A Tolna Megyei Önkormányzat Szent László Szakképző Iskolája (TISZK)

HÁZIRENDJE

Az intézmény székhelye: Szekszárd, Széchenyi u. 2-14.

OM azonosító: 200914

2009.

1 Általános rendelkezések ... 3
2 A tanuló jogai ... 3
3 A tanuló kötelességei ... 5
4 Általános szabályok ... 6
5 Az iskola munkarendje ... 7
6 A tanuló munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái ... 10
7 Mulasztások igazolása ... 11
8 Fegyelmező, fegyelmi intézkedések és alkalmazásuk elvei ... 13
9 A tanulók önszerveződésének, véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái ... 15
10 Gyakorlati oktatás ... 16
11 A tanuló felvételének, átvételének feltételei és eljárásrendje ... 16
12 A magasabb évfolyamba lépés feltételei ... 17
13 A tanulói jogviszony szüneteltetése, megszűnése ... 18
14 A térítési díj, tandíj, hozzájárulás fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok ... 19
15 A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei ... 22
16 Egyéb rendelkezések ... 22
17 Értelmezés ... 23
18 Záró rendelkezések ... 24

1 Általános rendelkezések

A házirend az iskola belső életét szabályozza, az intézmény egyik alapdokumentuma. Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának és dolgozójának, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítők joga és kötelessége.

1.1 Hatályos az iskola teljes területén, az iskolák telephelyei, az intézményegységek közötti közlekedés alkalmával, illetve a szervezett intézményi, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon, ha az eseményen való részvétel az intézmény/iskola szervezésében történik.

1.2 A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók nevében eljáró szüleikre, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira, az intézmény feladatellátásában közreműködő személyekre egyaránt.

1.3 A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

1.4 A házirendet az intézményi nevelőtestület fogadja el a diákság és az iskolaszék egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében lehet a házirend 18.6 pontjában leírtak szerint kezdeményezni.

1.5 A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásáig érvényes.

2 A tanuló jogai

2.1 A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat pedagógusához, osztályfőnökéhez, az igazgatóhelyettesekhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a TISZK főigazgatójához.

2.2 A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

2.3 A tanuló joga, hogy vele szemben kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, más viselkedése miatt hátrány ne érje.

2.4 A tanuló joga, hogy tanórai munkáját zavartalan körülmények között végezhesse.

2.5 A tanuló joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon. A tanuló pedagógusaitól kérhet tájékoztatást a lehetőségekről.

2.6 A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekről, pályázatokról a tanuló pedagógusától, a helyben szokásos módon kaphat tájékoztatást.

2.7 A tanuló joga, hogy részt vegyen tanórán kívüli foglalkozásokon. A tanévben meghirdetett foglalkozásokról az osztályfőnök, vagy a szaktanár, szakoktató ad tájékoztatást.

2.8 A tanuló joga, hogy az IPR programot működtető intézményegységekben igénybe vegye a képesség-kibontakoztató egyéni és kiscsoportos foglalkozásokat.

2.9 A tanuló, nevére szóló és az iskolába érkező postai küldeményt iskolája titkárságán veheti át. A küldeményt nem bontják, és nem iktatják.

2.10 A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában rögzített tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Az ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.

2.11 A tanuló joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön. Az adható segélyek, tankönyvtámogatások felosztásának elveiről tanévenként az igazgatótanács dönt. Az egyes tanulóknak adandó támogatások összegéről az igazgatók javaslata alapján a főigazgató dönt.

2.12 A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az egészségügyi ellátás formáit az SZMSZ 3.9 fejezete tartalmazza.

2.13 Az intézményünkkel tanulói jogviszonyban álló tanuló joga, hogy az iskolai könyvtárakat használja. A könyvtárhasználat feltételeit az SZMSZ 3.16 fejezetében található könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.

2.14 A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. E joga érvényesülése érdekében használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat és az iskola igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél, valamint titkárságán megtalálható, az őt érintő iskolai szabályzatokat, az oktatással kapcsolatos jogszabályokat.

2.15 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az oktató pedagógusok munkájáról. Az iskola partnervizsgálati rendszert működtet, melynek keretében a diákok rendszeres időközönként véleményt mondhatnak a pedagógusok munkájáról. Ennek pontos szabályait az Intézményi Minőségirányítási Program 3.5. fejezete tartalmazza.

2.16 A tanuló osztályfőnökétől felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről, felügyeletével betekinthet az osztálynaplóba.

2.17 A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 tanítási nappal korábban megismerje, és azt a szaktanár ceruzával a napló haladási részében beírva jelezze. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot lehet íratni. Ennél több dolgozat íratása esetén ezt az osztálytitkár, vagy a hetes köteles jelezni tanárának vagy osztályfőnökének.

2.18 A tanuló joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyeit legkésőbb 10 tanítási napon belül megtudja, munkáját megnézhesse, a munkájában elkövetett hibáiról visszajelzést, értékelést kapjon. A tanár hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 10 napba nem számíthatók bele. Amennyiben a tanuló kijavított dolgozatát a 10. tanítási napon sem kapja meg, mérlegelheti, hogy kéri-e az adott érdemjegyet vagy nem. A tanuló az általa vitatottnak ítélt, hibásnak tartott javításra a javító tanárnál rákérdezhet. A tanuló az általa ezek után is vitatottnak ítélt esetben írásbeli panasszal fordulhat az iskola igazgatójához.

2.19 A tanuló joga, amennyiben hiányzott, hogy a tananyagot egyéni egyeztetés alapján pótolja, melyhez szaktanára, osztályfőnöke segítségét kérheti.

2.20 A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. Írásbeli kérvényének elbírálásáról az iskola igazgatója 15 napon belül dönt.

2.21 A szakközépiskola 11., a 12. és a 13. évfolyamán a tanulónak lehetősége van emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozásokon részt venni. A választás pontos feltételeit az SZMSZ 6.3 fejezete tartalmazza.

2.22 A tanuló a választható tárgyakra vonatkozó korábbi döntését - a megkezdett évfolyamra előírt követelmények teljesítését követően a tanév végéig (általában augusztus 31-ig) – megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásbeli kérvényét az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki azt 10 munkanapon belül elbírálja.

2.23 A tanuló joga, hogy részben vagy egészében kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. A felmentés feltételei az SZMSZ 6.2. fejezetében találhatóak. Az erre vonatkozó írásbeli kérvényét indoklással az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki azt 10 munkanapon belül elbírálja.

2.24 A tanuló – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – jogai megsértése esetén panaszt az iskola igazgatójához nyújthat be, törvényességi kérelmet a fenntartóhoz, felülvizsgálati kérelmet az iskolaszékhez adhat be, igénybe veheti a nyilvánosságot.

3 A tanuló kötelességei

3.1 A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse. Adott tantárgy, illetve tananyagegység követelményei (pl. kötelező olvasmányok, memoriterek, gyűjtőmunka, témazáró dolgozatok, portfólió, stb.) tanévre vonatkozó teljesítésének feltételeit és nem teljesítésének következményeit a szakmai munkaközösségek határozzák meg, amelyet minden pedagógus a tanév elején ismertet és írásban rögzíttet a tanulóval. A fenti szabályok érvényesek a kiadott házi feladatokra is, amennyiben a tanuló a házi feladat ismertetésekor nem hiányzott.

3.2 A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak/tananyagegységek teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon, stb.), elért teljesítményét érvénytelennek kell tekinteni és elégtelenre kell értékelni.

3.3 A tanuló köteles a meg nem írt, vagy érvénytelennek nyilvánított témazáró dolgozatot pótolni. A pótlás időpontjáról a szaktanár tájékoztatja a tanulót. Ha a tanuló a pótló dolgozat írásán nem jelenik meg, hiányzását igazolatlannak kell tekinteni.

3.4 A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórákon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

3.5 A tanuló tanszereit és az ellenőrző könyvét, valamint a diákigazolványát minden tanítási napon köteles magával hozni. Köteles érdemjegyeit naprakészen vezetni az ellenőrzőjében. Érdemjegyei beírásának elmulasztása esetén fegyelmező intézkedésre kerül sor.

3.6 Tanuló az elveszett ellenőrző helyett másikat csak az osztályfőnök tudtával és közreműködésével igényelhet. Az ellenőrző árát, az igénylés eljárásrendjét minden tanév kezdetén kiadott főigazgatói utasítás tartalmazza.

3.7 A testnevelési felszereléssel nem rendelkező tanulók az óra folyamán a tornateremben, a tanár által kijelölt helyen tartózkodnak. A testnevelési felszerelés hiánya esetén a tanuló köteles a testnevelő tanár által megszabott feladatokat végrehajtani. Amennyiben a tanuló ezt megtagadja, órai munkájára elégtelen adható.

3.8 A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait, a tanórai, a tanórán kívüli foglalkozások rendjét és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.

3.9 A tanuló kötelessége, hogy az iskolai könyvtár használata során az iskolai könyvtár működési szabályzatában foglaltakat betartsa. Ezért a szabályzat tanulókra vonatkozó részeit a kezdő évfolyamokon, a tanév elején az osztályfőnök ismerteti, tudomásul vételét a tanuló aláírásával igazolja. A működési szabályzat be nem tartása esetén osztályfőnöke a könyvtáros javaslata alapján a tanulót fegyelmező intézkedésben részesíti/a tanuló ellen fegyelmi eljárást indít.

3.10 A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. A lopás vagy rongálás tényét köteles azonnal jelezni az iskola valamely dolgozójának.

3.11 A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, az iskola alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítőknek, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

3.12 A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, az iskola alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítők utasításait teljesítse.

3.13 A tanuló kötelessége, hogy a beosztási rend szerint ügyeletesi, hetesi teendőket lásson el.

3.14 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 állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. A munkavédelmi felelős a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

3.15 Köteles minden tanuló a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartani, társait a szabályok betartására figyelmeztetni. A tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza a szabályzatok tartalmát, melynek megismerését a tanuló aláírásával igazolja.

3.16 A tanuló köteles az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken és rendezvényeken részt venni. Ha a tanuló hiányzik, hiányzását igazolnia kell. Amennyiben hiányzását nem igazolja, hiányzása a ballagás és szalagtűző ünnepségek esetén 5 óra, egy órás ünnepségek esetén 1 óra igazolatlan hiányzásnak minősül.

3.17 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.

3.18 A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően – feltéve, hogy nem létesített foglalkozatási jogviszonyt – három éven belül – jogszabályban meghatározottak szerint – a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltasson.

3.19 A tanuló köteles a társadalmi együttélés egyéb, erkölcsi és jogi szabályait betartani.

4 Általános szabályok

4.1 Balesetvédelmi okokból tilos tanórákon és gyakorlati foglalkozásokon a munka-és balesetvédelmi szabályzatokban foglaltak megszegése. Az egyes tanórákon, szakmai gyakorlati foglalkozásokon érvényes szabályokat a szaktanárok, szakoktatók a tanév kezdetén ismertetik a tanulókkal. A tanulók a szabályok megismerését és tudomásul vételét az oktatást igazoló jelenléti íven aláírásukkal igazolják.

4.2 Az iskola a tanulói jogviszonyhoz köti az iskola berendezési és felszerelési tárgyainak használatát.

4.3 Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- a takarékos energiafelhasználásáért, valamint
- a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

4.4 Az iskola tornatermeiben, tanműhelyeiben, szaktantermeiben és a konditeremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A testnevelés órán kötelező a fehér póló vagy trikó és egy tetszőleges színű tornanadrág. A váltócipő kötelező. A gyakorlati foglalkozások öltözékét a szakoktatók határozzák meg.

4.5 Az oktatásra vonatkozó jogszabályokat a tanulók vagy képviselőik (diákképviselő, osztálytitkár) az iskolák titkárságán tanulmányozhatják.

4.6 Testnevelés órák alóli felmentést szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos besorolása szerint az igazgató adhat. Egy tanórára vonatkozó testnevelés alóli felmentést (egészségügyi okból) a szülő vagy a kollégiumi nevelő kérhet a tanuló számára.

4.7 Tanítási időben az iskola területének elhagyását az osztályfőnök – hiányzása esetén az igazgató, az illetékes igazgatóhelyettes, a helyettes osztályfőnök – a gyakorlóhely területének elhagyását a gyakorlatvezető engedélyezheti.

4.8 Tilos a tanulónak az iskola területére gépjárművel, motorkerékpárral behajtani.

4.9 Tilos a tanulónak az iskola területén és iskolán kívül szervezett iskolai/intézményi rendezvényeken és programokon szeszes italt és kábítószert fogyasztania, dohányoznia, ott ittas, bódult állapotban megjelenni.

4.10 Ha a tanuló az iskolának, a kollégiumnak kárt okozott, az igazgató, a kollégiumvezető köteles a károkozás körülményeit kivizsgálni, arról jegyzőkönyvet felvenni, és az okozott kár nagyságát felmérni. Lehetőleg meg kell állapítani, hogy ki okozta a kárt, és ki volt a felügyeletet ellátó pedagógus. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója, a kollégium tagja szándékosan okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szüleit is haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója, a kollégium vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

4.11 Az iskola, a kollégium a tanulónak a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért teljes mértékben felel. A kártérítésre a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az iskola, a kollégium a felelősség alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, amennyiben azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

4.12 A tanulók a tanuláshoz, az iskolai vagy gyakorlati munkához, illetve a tanuló rendszeres egészségügyi ellátásához szükséges felszerelést, eszközöket hozzák magukkal. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanulmányok folytatásához nem szükséges eszközt a tanuló köteles kikapcsolt állapotban táskájában tartani.

4.13 Amennyiben a tanuló elméleti vagy gyakorlati órán a munkájához nem szükséges eszközt (pl. mobiltelefont, walkmant, discmant, MP3 vagy MP4 készüléket, stb.) használ, köteles a készüléket kikapcsolt állapotban átadni az órát tartó tanárnak, aki azt a tanóra végén visszaadja. A tanár a készülék visszaszolgáltatását követően a tanuló osztályfőnökénél kezdeményezi fegyelmező vagy fegyelmi intézkedés foganatosítását.

4.14 Tilos az iskola területére fegyvert, fegyvernek látszó vagy egyéb baleset- illetve tűzveszélyes tárgyat hozni. E szabály megszegése fegyelmi intézkedést von maga után, függetlenül attól, hogy az eszközt a tanuló használta-e.

4.15 Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és rágógumizni.

5 Az iskola munkarendje

5.1 A **TISZK éves munkatervét** a főigazgatóság javaslata alapján az igazgatótanács fogadja el. Elfogadás előtt ki kell kérni az iskolaszék, a tanulókat érintő intézményi szintű programokat illetően az TISZK diákönkormányzat véleményét is.

5.2 Az **iskola éves feladat-és ütemtervét** az iskola nevelőtestülete fogadja el. Az elfogadás előtt ki kell kérni az iskolaszék, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés szervezőjének véleményét is.

5.3 Az intézmény éves munkatervét és az iskola éves feladat-és ütemtervét az IMIP 3.2.2.2 pontja alapján kell elkészíteni.

5.4 A tanítás helyei az iskola épületei, a sportpályák, a könyvtárak, a kollégiumok, a tanműhelyek, az iskolai gyakorlati oktatás helyszínei, a Főiskola E épületének alagsora, a Garay téri tanegység, a szekszárdi és bonyhádi Sportcsarnok, a városi uszoda.

5.5 A szakképzésben az oktatás általában kéthetes, illetve a szakmai programoknak megfelelő ciklusban szervezhető.

5.6 A felsőfokú szakképzésben a felsőoktatási törvény értelmében az oktatás 15 hét szorgalmi hét + 3 hét vizsgaidőszak rendszerben folyik.

5.7 A) A tanítási órák 45 percesek. Az egyes tanítási órákat 5, 10, 15, illetve 20 perces szünetek közbeiktatásával tartjuk. Indokolt esetben - igazgatótanácsi döntés alapján - az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

Az elméleti tanórák időbeosztása:

Óra	Székhely	Egészségügyi Tagintézmény	Bezerédj Tagintézmény	Vendéglátó Tagintézmény
1. óra	$7^{45} – 8^{30}$	$7^{45} – 8^{30}$	$7^{55} – 8^{40}$	$7^{45} – 8^{30}$
2. óra	$8^{40} – 9^{25}$	$8^{40} – 9^{25}$	$8^{50} – 9^{35}$	$8^{40} – 9^{25}$
3. óra	$9^{40} – 10^{25}$	$9^{35} – 10^{20}$	$9^{45} – 10^{30}$	$9^{40} – 10^{25}$
4. óra	$10^{35} – 11^{20}$	$10^{30} – 11^{15}$	$10^{40} – 11^{25}$	$10^{35} – 11^{20}$
5. óra	$11^{30} – 12^{15}$	$11^{25} – 12^{10}$	$11^{35} – 12^{20}$	$11^{30} – 12^{15}$
6. óra	$12^{25} – 13^{10}$	$12^{30} – 13^{15}$	$12^{30} – 13^{15}$	$12^{30} – 13^{15}$
7. óra	$13^{20} – 14^{05}$	$13^{20} – 14^{05}$	$13^{20} – 14^{05}$	$13^{20} – 14^{05}$
8. óra	$14^{10} – 14^{55}$	$14^{10} – 14^{55}$	$14^{10} – 14^{55}$	$14^{10} – 14^{55}$
9. óra	$15^{00} – 15^{45}$	$15^{00} – 15^{45}$	$15^{00} – 15^{45}$	-
10. óra	$15^{50} – 16^{35}$	$15^{50} – 16^{35}$	$14^{10} – 14^{55}$	
11. óra	$16^{40} – 17^{25}$	$16^{40} – 17^{25}$	$15^{00} – 15^{45}$	
12. óra	$17^{30} – 18^{15}$	$17^{30} – 18^{15}$		
13. óra	$18^{20} – 19^{05}$	$18^{20} – 19^{05}$		
15. óra		$19^{10} – 19^{55}$		

Óra	Perczel Tagintézmény	Jókai Tagintézmény	Vályi Tagintézmény	Általános Iskola
1. óra	$7^{40} – 8^{25}$	$7^{45} – 8^{30}$	$8^{00} – 8^{45}$	$8^{00} – 8^{45}$
2. óra	$8^{35} – 9^{20}$	$8^{40} – 9^{25}$	$8^{55} – 9^{40}$	$8^{55} – 9^{40}$
3. óra	$9^{30} – 10^{15}$	$9^{40} – 10^{25}$	$9^{50} – 10^{35}$	$9^{50} – 10^{35}$
4. óra	$10^{30} – 11^{15}$	$10^{35} – 11^{20}$	$10^{45} – 11^{30}$	$10^{45} – 11^{30}$
5. óra	$11^{25} – 12^{10}$	$11^{30} – 12^{15}$	$11^{40} – 12^{25}$	$11^{40} – 12^{25}$
6. óra	$12^{20} – 13^{05}$	$12^{25} – 13^{10}$	$12^{45} – 13^{30}$	$12^{35} – 13^{20}$
7. óra	$13^{15} – 14^{00}$	$13^{20} – 14^{05}$	$13^{40} – 14^{25}$	-
8. óra	-	$14^{10} – 14^{55}$	$14^{30} – 15^{15}$	-
9. óra	-	$15^{00} – 15^{45}$	$15^{20} – 16^{05}$	-

- A rövidített csengetési rend esetén a tanórák időtartama 30 perc, a tanórák között szünet 10 perc. Az első tanóra kezdete megegyezik az iskola csengetési rendje szerinti első óra kezdetével.
- A "kapcsolt" testnevelési órákat szünet közbeiktatása nélkül folyamatosan tartjuk.
- Tanítási napokon az utolsó dupla órák összevonva is tarthatók, időtartamuk kétszer 45 perc.
- A tanórát késve kezdő, a szünetet a tanóra meghosszabbításával megrövidítő tanár a diákok jogait sérti.

5.8 **Az iskolai gyakorlati oktatás időbeosztása**:

Az iskolai gyakorlati oktatás időbeosztását az igazgató a munkaközösség véleményének kikérésével állítja össze minden tanév kezdete előtt és a tanévnyitó értekezleten az iskolai nevelőtestület hagyja jóvá. A diákokat az időbeosztásról az első tanítási héten a szakoktató tájékoztatja, a beosztást a tanulók számára is hozzáférhető helyen (pl. folyosó, honlap) el kell helyezni.

5.9 A tanórák/ foglalkozások közti szünetekben a tanulók felügyeletéről – az ügyeleti beosztásnak megfelelően - a szaktanárok/szakoktatók gondoskodnak. Az iskola rendjének biztosítása érdekében tanulói ügyelet szervezhető.

5.10 „Becsengetésre a tanuló köteles a foglalkozási helyéhez menni - és a hely szabályozása szerint - előkészülni a foglalkozásra. A foglalkozást tartó pedagógus a megközelítés körülményeinek figyelembe vételével köteles elindulni foglalkozásának pontos megtartására.

5.11 **A hetes kötelességei**

- Az órakezdések zökkenőmentessége érdekében minden osztályban hetesek vannak. A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik. Az egészségügyi és szociális szakképzésben osztály-megbízott látja el a hetes teendőit.
- A hetesek megbízatása a hét első tanítási napjának reggelétől a hét utolsó tanítási napján, a tanítás befejezéséig tart.
- A hetesek személyét úgy kell kijelölni, hogy csoportbontás esetén is legyen minden csoportban hetes.
- Egy osztályban mindig két hetes van. Ha egyik vagy mindkettő hetes hiányzik, úgy az osztálynak - az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül - kötelessége új hetest választani.

A hetes feladatai:

- ügyelnek a foglakozási hely tisztaságára, rendjére,
- szellőztetnek, gondoskodnak krétáról, szivacsról,
- óraközi szünetekben figyelmeztetik a házirend megszegőit,
- számba veszik a hiányzókat,
- jelentik a pedagógusnak a létszámot, a csoportban felmerült konfliktust, illetve, ha valamely berendezési tárgy elromlott, vagy szándékos rongálást tapasztalnak,
- ha a foglalkozás kezdete után 5 perccel nem jelenik meg az órát tartó pedagógus, jelentik a tanári szobában, az igazgatóhelyettesi irodában, gyakorlati foglalkozás esetén a gyakorlati hely vezetőjének.

5.12 A tanulók kötelesek– legalább 10 perccel az első foglalkozás kezdése előtt –a foglalkozás helyszínére megérkezni.

5.13 Az iskolai, kollégiumi diákrendezvények legfeljebb 23 óráig tarthatnak.

5.14 Testnevelés órák, sportfoglalkozások gyakorlati foglalkozások alatt az öltözőket zárva kell tartani.

5.15 Az iskola étkezését biztosító büféket tanítási idő alatt szünetekben, a menzákat a 4. óra után lehet igénybe venni.

5.16 A tanulók a tanítási napokon hivatalos iskolai ügyeiket hétfőtől csütörtökig 7^{30} és 15 óra, pénteken 7^{30} és 12 óra között intézhetik.

5.17 A diákok a tanári helyiségekből pedagógusaikat kihívhatják, de oda be nem mehetnek.

5.18 Az iskola szorgalmi időben az SZMSZ 3. fejezetében szabályozottak szerint, a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet tanévenként az igazgató határozza meg.

6 A tanuló munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái

6.1 A diák tanulmányi munkájának minősítője az osztályozási rendszer. Az első félévben végzett munkát a félévi, a teljes évben végzett munkát az év végi osztályzat tükrözi, melyet a szaktanár/szakoktató állapít meg. Egy tanulói teljesítményre, pl. dolgozatra – az irodalom esszé kivételével-, egy érdemjegy adható. Az osztályozás, a magatartás és szorgalom jegyek megállapítása a Pedagógiai Program 2.4, valamint 2.5.7 fejezetében meghatározottak szerint történik.

6.2 **A tanuló, a tanulók egy csoportja jutalomban, dicséretben részesülhet akkor, ha**

- kimagasló tanulmányi eredményt ér el,
- versenyen, rendezvényen, egyéb programokon eredményesen képviseli az iskolát/intézményt, (a jutalom odaítélésénél figyelembe kell venni a résztvevők számát, az elért teljesítményt)
- kiemelkedő kulturális, művészeti, sport közösségi tevékenységet folytat,
- magatartásával, cselekedeteivel példát mutat társaiknak, öregbíti az iskola/intézmény jó hírnevét.

6.3 **A jutalom formái**:

- könyv, könyvutalvány,
- ajándékutalvány,
- tárgyjutalom,
- oklevél
- jutalomutazás.

A kiemelkedő teljesítményű tanulók főigazgatói és iskolai nevelőtestületi dicséretét, a jutalmakat általában a tanév végén ünnepélyes keretek között adjuk át. Az ünnepélyre a jutalmazott diák szüleit is meghívjuk.

7 Mulasztások igazolása

7.1 A tanuló az oktatási napokról, elméleti vagy gyakorlati foglalkozásokról, ünnepélyekről, iskolai tanulmányi kirándulásokról csak betegség esetén, előzetesen kapott engedéllyel, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányozhat.

7.2 A tanuló hiányzását, illetve késését a tanórai, valamint tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A késések percben nyilvántartott idejét összegezni kell. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késést egy igazolt vagy igazolatlan órának kell minősíteni.

7.3 Ha a tanuló elkésik az óráról, és a késéseket a naplóba bevezették, 3 igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben, 6 igazolatlan késés után osztályfőnöki intésben, 9 igazolatlan késés után igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni. Az ezt meghaladó számú késés esetén - az osztályfőnök javaslata alapján - az igazgató dönt a fegyelmi eljárás megindításáról.

7.4 A szülő tanévenként legfeljebb 3x1 napra előre, írásban kérheti el a gyermekét az osztályfőnöktől. Az osztályfőnök indokolt esetben elfogadhatja, ha a szülő, gondviselő igazolja a tanuló betegség, rosszullét miatti hiányzását. A hiányzás igazolása a kezelőorvos által az ellenőrzőbe adott eredeti igazolással történik, amit a kiskorú tanuló szülője is aláír. Az egészségügyi és szociális szakképzésben az orvosi igazolás is elfogadható. Ebben az iskolában az igazolásokat az osztályfőnök gyűjti, és szükség szerint ellenőrzi, adott tanévben megőrzi.

7.5 Szülői kérésre – különösen indokolt esetben – egy napnál hosszabb időre az igazgató engedélyezheti a távolmaradást.

7.6 Egyesületi (kulturális, sport) kikérővel 3 napnál hosszabb időre csak akkor engedhető el a tanuló, ha az osztályfőnök ehhez hozzájárul, és az igazgató engedélyezi. A betegséget vagy az egyéb váratlan ok miatti hiányzást tanköteles tanuló esetében a szülő (gondviselő), egyéb esetben a tanuló már az első napon köteles jelezni az iskola titkárságán, vagy egyéb módon köteles értesíteni a tanuló osztályfőnökét. A szakorvosi vizsgálatok a tanítási órák utánra teendők, kivéve, ahol erre nincs lehetőség.

7.7 Hatósági eljárás, illetve intézkedés esetén igazolt a mulasztás, ha a tanuló a megjelenésre felszólító iratot a hiányzást megelőzően bemutatja, és a megjelenést hatósági igazolással igazolja.

7.8 A legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a versenyen szaktanára támogatja. Az igazolt nap általában a verseny napja.

7.9 A tanulónak lehetősége van **felsőoktatási intézmények nyílt napjain** részt venni az alábbi szabályok szerint:

- Igazolt hiányzásként dokumentálandó az egyszeri alkalommal történő látogatás, melyet a szülő írásban, az ellenőrzőben előre jelzett, és a tanuló nyílt napon való részvételét a meglátogatott intézmény által kiállított és hitelesített igazolás bizonyítja.
- Ha a tanuló a fent említett igazolást nem tudja felmutatni, hiányzását csak a szülő által igazolható 3 nap terhére lehet 1 igazolt hiányzásnak tekinteni.
- További nyílt napok látogatása kizárólag a szülő által igazolható 3 nap terhére történhet.

7.10 A járművezetéssel kapcsolatos vizsgákon való részvétel szintén csak a szülő által igazolható 3 nap terhére történhet.

7.11 A hiányzást – annak megszűnése után – az első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 elméleti tanítási napon belül igazolni kell az osztályfőnöknél. Ennek elmulasztása esetén – függetlenül attól, hogy később a diák az igazolást bemutatta, vagy nem – a hiányzást igazolatlannak kell tekinteni.

7.12 Az iskolájukat tanulmányi vagy sportversenyen, külső rendezvényen képviselő tanulót, valamint az iskolai ügyeleteseket nem tekintjük hiányzónak.

7.13 Az előrehozott érettségit tevő tanulónak –írásbeli (fiatalkorú tanuló esetében szülő által aláírt) kérelme alapján- osztályfőnöke az írásbeli és/vagy szóbeli vizsgára történő felkészülésére 2 napot igazolhat. A vizsga napja, vagy napjai nem számítanak bele a felkészülésre rendelkezésre álló 2 napba.

Országos versenyeket megelőzően felkészülés céljából igazgatói hatáskörben 1 nap adható a tanulónak.

7.14 Tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a szülőt (gondviselőt). Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős 10 igazolatlan óra után értesíti a szülőt (gondviselőt) és a lakóhely szerint illetékes jegyzőt.

7.15 Nem tanköteles tanuló esetén 10 igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a szülőt (gondviselőt).

7.16 A jelentős számú igazolt és igazolatlan órák esetén alkalmazandó eljárást a Házirend 12. fejezete tartalmazza.

7.17 **Igazolatlan hiányzás esetén alkalmazandó eljárások**:

- 1 óra esetén a szülő írásban történő értesítése a hiányzásról,

Fegyelmező intézkedések:

- 2-3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
- 4-7 óra esetén osztályfőnöki intés írásban,
- 8-12 óra esetén igazgatói figyelmeztetés írásban,
- 13-18 óra estén igazgatói intés írásban.

Fegyelmi intézkedések (fegyelmi tárgyalás alapján):

- 19-24 óra esetén megrovás,
- 25-30 óra esetén szigorú megrovás,
- 30 óra felett a nem tanköteles tanulónál tanulóviszony megszűnése (fegyelmi tárgyalás nélkül), a tanköteles tanulók esetében pedig áthelyezés másik tagintézménybe vagy másik intézménybe (fegyelmi tárgyaláson hozott határozattal).

7.18 A) Egy tantárgy/tananyagegység óráiról, vagy számonkérő órákról történő **rendszeres hiányzás** esetén alkalmazandó fegyelmező intézkedések:

- 3-6 óra esetén igazgatói figyelmeztetés írásban
- 7-10 óra esetén igazgatói intés írásban,
- 10 óra felett az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt a fegyelmi eljárás megindításáról.

7.19 A szakképzési törvény 24. § (3) szerint, ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, a tanuló a tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést - tanulószerződés keretében - gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.

8 Fegyelmező, fegyelmi intézkedések és alkalmazásuk elvei

8.1 Alapelvek

- Azokkal a tanulókkal szemben fegyelmező intézkedést kell érvényesíteni, akik az iskolai közösség bármely tagját jogai gyakorlásában akadályozzák (tanuláshoz, munkához való jog; az egészséghez, az egészséges környezethez, a személyi sérthetetlenséghez, a tulajdonhoz való jog); emberi méltóságát magatartásukkal sértik; szándékosan kárt okoznak.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően súlyosabb fegyelmező intézkedés, vagy fegyelmi büntetés adásával el lehet térni.

8.2 Fegyelmező intézkedések

- szaktanári, szakoktatói, nevelői figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki, szakoktatói, nevelői intés írásban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban.

8.3 Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárás** alá kell vonni. Fegyelmi eljárást csak a kötelességszegéstől számított három hónapon belül lehet indítani.

Fegyelmi eljárás indítását - pedagógus, szülő vagy tanulóközösség javaslatára - az osztályfőnök vagy az igazgató kezdeményezheti a gyermek-és ifjúságvédelmi felelősnél.

A fegyelmi eljárás lefolytatására az iskola igazgatója, intézményi szintű fegyelmi vétség esetében az intézmény főigazgatója fegyelmi bizottságot hoz létre.

A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót és a törvényes képviselőjét, a tanuló mentorát (amennyiben van), illetve a szülő kérésére a kisebbségi önkormányzat képviselőjét. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a törvényes képviselő tudomására kell hozni. A fegyelmi határozatot a tanuló – a törvényes képviselője – 15 napon belül megfellebbezheti.

8.4 A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szabályai:

- Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető tárgyalás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (intézményi alkalmazott vagy diák, kiskorú tanuló esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú tanuló esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (ha a kötelességszegő fiatalkorú, akkor a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett fiatalkorú, illetve kiskorú esetén a szülő hozzájárult.
- A tanuló, ill. fiatalkorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető tárgyalás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárás megszervezése minden intézményegységben a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata. Az egyeztető eljárást a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, vagy moderálásra képzett szakember - ha az intézményegységben van moderálásra képzett szakember - az osztályfőnök és az iskolai DÖK bevonásával folytatja le.

- A sikeres egyeztető tárgyalás jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítik a hozzászólásokat és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodást. Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra lehet felfüggeszteni. A megállapodásról a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős 2 munkanapon belül értesíteni köteles a fegyelmi bizottság elnökét, a megállapodásról szóló jegyzőkönyvet a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős 5 napon belül továbbítja a fegyelmi bizottság elnökének.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

8.5 **Fegyelmi büntetések**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába, amennyiben ez lehetséges,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik tagintézménybe,
- áthelyezés másik iskolába,
- kizárás az iskolából.

8.6 **Fegyelmező, fegyelmi intézkedésben kell részesíteni a tanulót különösen akkor, ha**

- alapvető felszerelés nélkül jelenik meg a tanítási órán, és a szaktanár javasolja a fegyelmező, fegyelmi intézkedést,
- veszélyezteti mások testi és vagyontárgyainak (ruházat, stb.) épségét,
- nem tartja be a munka- és balesetvédelmi előírásokat,
- sorozatosan zavarja a tanítási órát, gyakorlati foglalkozást,
- tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben,
- aki az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyja,
- tanulmányi kötelezettségének nem tesz eleget.

8.7 **Legalább igazgatói intőt** kell kapnia annak a tanulónak,

- akinek az iskolát kellene képviselnie versenyen vagy rendezvényen, de arról igazolatlanul távol marad,
- aki az iskola területén dohányzik.

8.8 **Fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni** annál a tanulónál, aki iskolai hivatalos iratot megrongál, érdemjegyet, aláírást, orvosi igazolást hamisít.

8.9 A **legsúlyosabb fegyelmi büntetést** kell alkalmazni, - "áthelyezés másik tagintézménybe", „áthelyezés másik iskolába", "kizárás az iskolából", vagy „kizárás a kollégiumból" – annál a tanulónál, akiről a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy az **iskolában, iskolai vagy intézményi rendezvényen, programon**

- szándékos rongálást, vagy lopást követett el,
- verekedést kezdeményezett,
- bárkit megfélemlített, terrorizált,
- a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy az iskolai rendezvényen szeszes italt fogyasztott, vagy társainak adott, illetve oda ittasan érkezett,
- a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy az iskolai rendezvényen kábítószert fogyasztott, vagy társainak adott, vagy már úgy érkezett, hogy kábítószer hatása alatt állt.

9 A tanulók önszerveződésének, véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

9.1 **A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái**

- osztályfőnöki-, nevelői óra keretében
- alkalmi felmérések révén,
- osztályképviselőkön keresztül a diákönkormányzati megbeszéléseken,
- diákközgyűlésen,
- közvetlenül az igazgatóhoz, igazgatóhelyettesekhez, kollégiumvezetőhöz fordulva,
- a TISZK DÖK vezetőin keresztül a TISZK főigazgatójához vagy közvetlen helyetteseihez fordulva.

9.2 Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az egyes iskolákban az érintett osztály, évfolyam, iskolatípus vagy az egész iskola tanulólétszámának 50%-a.

9.3 Az intézményben legfeljebb **9 iskolai és 4 kollégiumi diákönkormányzat** szervezhető

- a székhelyintézményben a szakközépiskola 9-13. évfolyam és szakiskola 9-10. évfolyam
- a székhelyintézményben a szakiskola 11-13. évfolyam és szakközépiskola 13-15. évfolyam
- Egészségügyi - Szociális Szakképző Tagintézményben 9-15. évfolyam
- Vendéglátó Szakképző Tagintézményben 9-15. évfolyam
- Jókai Mór Szakképző Iskolai Tagintézményben 9-15. évfolyam
- Perczel Mór Szakközépiskolai Tagintézményben 9-15. évfolyam
- Vályi Péter Szakképző Iskolai Tagintézményben 9-15. évfolyam
- Bezerédj István Szakképző Iskolai Tagintézményben 9-14. évfolyam
- Általános Iskolai Tagintézményben

9.4 A diákönkormányzatokat segítő pedagógusok minden hónapban legalább egy alkalommal megbeszélést tartanak a diákönkormányzat tagjaival.

9.5 Az iskola vezetősége legalább félévente megbeszélést tart a diákönkormányzat vezetőinek, a kollégiumi diákönkormányzat képviselőjének és minden érdeklődő diáknak.

9.6 Az iskola vezetősége részt vesz a diákközgyűléseken, amit küldöttközgyűlésként szerveznek meg.

9.7 A diákönkormányzatok képviselői javaslataikkal, észrevételeikkel bármikor megkereshetik az iskola igazgatóját, vezetőit. A diákönkormányzat javaslataira, észrevételeire az igazgatónak 15 napon belül reagálnia kell.

9.8 A faliújságra a tanulókat érintő iskolán kívüli hirdetményeket csak az igazgató engedélyével lehet kifüggeszteni.

9.9 A tanév során egy tanítási nélküli munkanap programját az iskolai nevelőtestület véleményének kikérésével a diákok határozzák meg.

9.10 A diákönkormányzatok működéséhez, programjaik szervezéséhez az iskola helyet és technikai hátteret biztosít.

9.11 Az intézmény diákságát a TISZK vezetősége előtt a TISZK diákönkormányzat képviseli. A TISZK DÖK-be minden iskolában és kollégiumban szervezett diákönkormányzat delegál egy-egy képviselőt.

9.12 A TISZK főigazgatója évente legalább két alkalommal megbeszélést tart a TISZK diákönkormányzat vezetőivel.

9.13 A TISZK diákönkormányzat képviselői javaslataikkal, észrevételeikkel bármikor megkereshetik TISZK főigazgatóját, főigazgató-helyetteseit. A diákönkormányzatok javaslataira, észrevételeire a főigazgatónak 15 napon belül reagálnia kell.

9.14 A TISZK diákönkormányzat képviselői (legfeljebb 4 fő) az iskolaszék tagjai.

10 Gyakorlati oktatás

10.1 Az iskolai gyakorlati oktatási helyen a munkaidő kezdetét, a szüneteket és a munkaidő végét a szakképzési törvény és a szakmai program alapján az igazgató és a gyakorlati oktatásvezető, illetve a szakmai munkaközösség-vezető határozza meg. Erről a diákokat a szakoktató tájékoztatja.

10.2 A tanuló köteles a munkaidő megkezdése előtt munkaruhába átöltözni.

10.3 A tanuló munkaidőben a munkahelyét csak indokolt esetben és csak szakoktatói vagy tereptanári engedéllyel hagyhatja el.

10.4 A szakoktató köteles lezárni az öltözőhelyiséget. Amennyiben a tanuló lopást, rongálást tapasztal, azonnal jelenti a szakoktatónak.

10.5 A tanuló köteles a rábízott eszközöket, szerszámokat és felszereléseket tisztán tartani, megőrizni, karbantartásukról gondoskodni. Ezekért anyagi felelősséggel tartozik.

10.6 Köteles környezetét rendben tartani, munkaterületét a munkaidő végén kitakarítani.

10.7 Valamennyi tanulónak rendelkezni kell egyéni tisztálkodó felszereléssel, saját törölközővel.

10.8 Amennyiben a gyakorlati oktatás külső munkahelyen, gazdálkodó szervezetnél folyik, a tanuló az iskolai házirend mellett, a tanulónak a munkahely rendjét is ismernie kell, s az ottani szabályokat be kell tartania.

10.9 A tanulóknak be kell tartaniuk a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, vigyázniuk kell saját és tanulótársaik testi épségére.

11 A tanuló felvételének, átvételének feltételei és eljárásrendje

11.1 Alapelvek

- A közoktatási törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését, valamint a tanulói jogviszonyból következő jogokat és kötelességeket. Az iskola a tanulói jogviszony létesítését alkalmassági vizsga teljesítéséhez kötheti.

- Az iskolánk tanulói közösségébe felvétel vagy átvétel útján lehet bekerülni, ez jelentkezés alapján történik. A felvételről és átvételről az iskola igazgatója dönt.
- Beiskolázásunkat nem köti körzethatár. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadja iskolánk pedagógiai programját.
- Intézményünk meghatározta a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit. A felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározottak szerint hozza nyilvánosságra.
- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.
- Az iskolai felvételről vagy elutasításról hozott döntést igazgatói határozatba kell foglalni. Az igazgatói határozatnak tartalmaznia kell az elutasítás indoklását. A határozat egy példányát meg kell küldeni a szülőnek.

11.2 Az általános iskolába való felvétel túlkorosság esetén a Nevelési Tanácsadó komplex pszichológiai vizsgálata alapján megfogalmazott áttelepítési javaslata alapján történhet.

11.3 A **9. évfolyamra** az általános iskola felső tagozatán szerzett osztályzatokkal lehet bekerülni. Az intézmény tanulmányi területenként határozza meg és hozza nyilvánosságra a felvételi tájékoztatóban, hogy az átlagszámítás során mely tantárgyak eredményét veszi figyelembe. A művészeti képzésben a tanulók alkalmassági vizsgát tesznek.

11.4 A **szakiskolai nappali rendszerű felzárkóztató oktatásra** történő felvétel jogszabály által meghatározott feltételek szerint történik.

11.5 A **szakiskolások szakközépiskolájába** azok a tanulók iratkozhatnak be, akik elvégezték a 10. osztályt, és megfeleltek az iskola felvételi tájékoztatójában közzétett feltételeknek.

11.6 A szakképző évfolyamra a belépés feltétele a 16. életév betöltése, az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben maghatározott iskolai előképzettség és egészségügyi alkalmasság. A felvétel a tanulmányi eredmények, valamint az egyes szakképesítésekre vonatkozóan az iskolák által közzétett szempontok alapján történik. A szakmai gyakorlati oktatás biztosítására vonatkozóan a szakképzési törvény előírásainak figyelembevételével kerül sor.

11.7 Más intézményből történő átvételről az igazgató dönt az átvételt kérő tanuló tanulmányi eredménye és magatartása alapján. Az átvétel történhet tantárgyi különbözeti vizsgával vagy évfolyamismétléssel. Szakképző évfolyam esetén az átvétel az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye, valamint a szakmai programban foglaltak alapján történhet.

11.8 Iskolánkkal tanulói jogviszonyba felnőttek is kerülhetnek a hatályos törvényi rendelkezések alapján **a felnőttoktatás** keretében. A felnőttoktatás az érettségi vizsgára történő felkészülést, vagy szakképesítés megszerzését biztosítja nappali, esti, levelező, vagy más sajátos munkarend szerinti oktatás formájában.

12 A magasabb évfolyamba lépés feltételei

12.1 A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha a követelményeket minden kötelező és választott tantárgyban, illetve tananyagegységben a tanév végén legalább elégséges szinten teljesítette.

12.2 A továbbhaladás feltételeit – az emelt szintű felkészítő tantárgyak kivételével – a helyi tanterv és a középiskolák számára kiadott kerettanterv tartalmazza. Az emelt szintű felkészítő tantárgyak esetén a továbbhaladás feltétele a 40/2002. (V. 24.) OM rendelettel kiadott részletes érettségi vizsgakövetelményekben emelt szintre előírt követelmények teljesítése.

12.3 A tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása az iskolai nevelőtestület jogkörébe tartozik. Az egyes tanulók év végi osztályzatát az iskolai nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

12.4 A tanév végi elégtelen minősítés javítóvizsgán javítható.

12.5 A 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 20.§ (6) bekezdés alapján, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

- az általánosan képző évfolyamokon a 250 tanítási órát,
- a szakképző évfolyamokon az elméleti tanítási órák 20%-át,
- egy adott tantárgyból vagy tananyagegységből meghaladja az éves óraszám 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, akkor a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Sikertelen osztályozóvizsga esetén a tanuló az évfolyamot megismételheti.

12.6 A szakképzési törvény 24. § (3) szerint, ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószerződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.

12.7 A 24. § (4) alapján, ha a tanuló mulasztása a (3) bekezdésben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélhető meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolni tudja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a szakképző iskola nevelőtestülete dönt, a gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára.

13 A tanulói jogviszony szüneteltetése, megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnéséről a KT 74-75. §-a rendelkezik. A 81. § 1. bekezdés d/ pontja alapján a 75. § rendelkezéseitől el lehet térni.

13.1 Szünetel a jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, illetve akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

13.2 Az iskolai tanulmányok befejezése előtt megszűnik a tanuló jogviszonya, – a tanköteles kivételével – ha igazolatlanul harminc tanítási óránál többet hiányzott, feltéve, ha az iskola a tanulót (kiskorú tanuló esetében a szülőt) írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

- a szakképzésben az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a gyakorlati képzésben tanulószerződés alapján vesz részt, az első szakmai vizsga utolsó napján,
- a szakképzésben, ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,
- ha az igazgató - a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt 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. E rendelkezések nem alkalmazhatók, ha a tanuló hátrányos helyzetű.

13.3 Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

14 A térítési díj, tandíj, hozzájárulás fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (továbbiakban Kt.), valamint a Tolna Megyei Önkormányzat 22/2008. (XI. 28.) önkormányzati rendelete - a Tolna Megyei Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben fizetendő térítési díjakról és a tandíj összegéről - alapján az intézmény által nyújtott szolgáltatásokért az alábbi esetekben kell díjat fizetni.

14.1 Térítési díj fizetési kötelezettség és mértéke

Térítési díjat kell fizetni minden olyan esetben, amelyet a Kt. 115. § meghatároz.

A nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban a térítési díj mértéke a szakmai feladatokra - a tanévkezdéskor számított - folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának:

a) 15%-a a Kt. 115.§ (1) bekezdésének a)-b) pontjában meghatározott esetben

b) 30%-a a Kt. 115. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott esetben

c) 50%-a a Kt. 115. § (1) bekezdésének e) pontjában meghatározott esetben.

A Kt. 115.§ (1) bekezdésének e) pontjában foglaltakat a felnőttoktatásban is alkalmazni kell.

14.2 Tandíjfizetési kötelezettség és mértéke

Az iskola által nyújtott szolgáltatásokért az alábbi esetben kell tandíjat fizetni:

a) Tandíjat kell fizetni minden olyan esetben, amelyet a Kt. 116. § (1) bekezdésének a)-e) pontjai meghatároznak.

b) A felnőttoktatásban résztvevők tekintetében is alkalmazni kell a Kt. 116. § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban meghatározottakat.

A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a szakmai feladatra - a tanévkezdéskor számított - folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

14.3 A térítési díj és a tandíj csökkentése

A meghatározott térítési díjat és a tandíjat a tanuló tanulmányi eredményétől függően az alábbiak szerint kötelező csökkenteni.

a) Az általános iskolában, gimnáziumban és szakközépiskolában (technikumban) a tanuló tanulmányi eredményétől függően az alábbiak szerint:

4,0-5,0 tanulmányi eredmény esetén	0-25%-a,
3,5-3,9 tanulmányi eredmény esetén	26-50%-a,
3,0-3,4 tanulmányi eredmény esetén	51-70%-a közötti mértékre.

b) Szakiskolában, valamint a gimnáziumok és szakközépiskolák levelező tagozatán a tanuló tanulmányi eredménytől függően az alábbiak szerint:

4,0-5,0 tanulmányi eredmény esetén	0-30%-a,
3,5-3,9 tanulmányi eredmény esetén	31-70%-a,
3,0-3,4 tanulmányi eredmény esetén	71-100%-a közötti mértékre.

c) 3,0 alatti tanulmányi eredmény esetén a térítési díj és tandíj összege nem csökkenthető.

d) A Kt. 117. § (2) alapján a hátrányos helyzetű tanulóktól térítési díj nem szedhető.

e) Amennyiben az önkormányzati rendeletben a fenntartó a térítési díj és tandíj mértékét a Kt. 117. §- ban meghatározott mérték alsó határában állapítja meg, ezek további csökkentésére a tanulmányi eredmény alapján nincs lehetőség.

14.4 **A befizetés és visszafizetés rendje**

a) A térítési díjat és a tandíjat a tanuló félévente köteles befizetni az iskola pénztárába vagy az iskola számlaszámát tartalmazó készpénz átutalási megbízással. Az első félévre vonatkozó díjat október 31-ig, a második félévi díjat március 15-ig kell befizetni.

b) Az intézmény főigazgatója a tanuló szociális helyzetére való tekintettel a térítési díj és a tandíj havi egyenlő részletekben történő befizetését is engedélyezheti. Ez esetben a befizetést a hónap 15. napjáig kell teljesíteni.

c) Az előre befizetett térítési díj és tandíj visszafizetéséről, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, a tanuló kérelme alapján a gazdasági vezető gondoskodik.

14.5 **Egyéb rendelkezések**

a) Az első évfolyamra felvételt nyert tanulónak az első félévben - szociális helyzetre való tekintettel - lehet térítési díj és tandíjmérséklést adni, mivel az adott iskolában még nem határozható meg a tanulmányi eredménye.

b) A szociális kedvezményre való jogosultságot a kérelem benyújtásakor igazolni kell.c) A tanulónak a hátrányos helyzetét a Kt. 121. § 14. pontjának értelmében igazolnia kell.

14.6 **Az étkezési térítési díj fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

a) Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a következő hónap 10-ig készpénzben, illetőleg átutalással kell befizetni.

b) Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat – túlfizetésként - a következő hónapra elszámolja.

c) Az étkezési nap lemondását az azt megelőző napon legkésőbb 9 óráig kell bejelenteni.

15 A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

15.1 Az iskola, a fenntartó évenkénti rendeletében hozott döntése alapján, rendelkezhet diák szociális alappal.

15.2 A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről az osztályfőnök és az osztálytitkár véleményének a kikérése után, az igazgató javaslatára az igazgatótanács dönt.

15.3 A szociális ösztöndíjak, illetve. a támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akit az egyik szülője egyedül nevel, akinél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét, vagy aki állami gondozott.

16 Egyéb rendelkezések

16.1 Az iskolai ünnepélyeken a pedagógusoknak és diákoknak ünnepi öltözékben kell megjelenni. **Az ünnepi öltözet**

lányoknál: fehér blúz vagy matrózblúz, sötét szoknya vagy nadrág,

fiúknál: fehér ing, sötét nadrág, nyakkendő (ha az iskola kötelezővé teszi).

16.2 Az elméleti oktatás során nem keletkezik olyan termék, ami továbbértékesíthető. A szellemi alkotások, szakdolgozatok az esetleges vizsgán történő felhasználás után az iskolai könyvtár állományába vagy a vizsgadokumentációval együtt az irattárba kerülnek. A szellemi alkotás készítője lemond mindennemű jogdíjigényéről, ha az iskola hozzájárult a dolgozat elkészítéshez (számítógép-, szoftver-, terem-, könyvtárhasználat, stb.).

16.3 Az iskolarádiót - az iskola megbízott felnőtt dolgozójának vezetésével - a tanulók szerkeszthetik. Az iskolarádió célja elsősorban a diákok tájékoztatása.

Az iskolarádió általában az alábbi időpontokban és helyeken működik:

- az első óra előtt a tantermekben,
- az első, második szünetben az iskolaépületekben és az udvaron.

16.4 A tanulók iskolai újságot szerkeszthetnek. Ennek megjelenéséhez igazgatói engedély szükséges.

16.5 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendőket az SZMSZ 5. fejezete, illetve az iskolai prevenciós program tartalmazza.

17 Értelmezés

- ***intézmény****: a Szent László Szakképző Iskola (TISZK) intézményegységeinek összessége*
- ***intézményegység****: a Szent László Szakképző Iskola valamely iskolája, kollégiuma*
- ***iskola****: a TISZK székhelyintézménye, vagy valamely tagintézménye*
- ***iskola igazgatója****: a székhely vagy a tagintézmény igazgatója*
- ***helyi (iskolai) nevelőtestület****: egy iskola pedagógusainak közössége, melynek tagja az iskola valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú iskolai végzettségű alkalmazottja.*
- ***intézményi nevelőtestület****: a TISZK pedagógusainak közössége, melynek tagja a TISZK valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja, gazdasági vezetője, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú iskolai végzettségű alkalmazottja.*
- ***fokozatosság elve****: a fegyelmező és fegyelmi intézkedések kiszabásakor a tanuló nem részesülhet egy tanítási éven belül kétszer ugyanolyan súlyú fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben, a tanulót a vétség súlyától függően minimum egy fokozattal súlyosabb fegyelmező, ill. fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.*

18 Záró rendelkezések

18.1 Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A fenntartó által jóváhagyott házirend egy-egy példányát a TISZK diákönkormányzatnak, az iskolai diákönkormányzatoknak és az iskolaszéknek át kell adni.

18.2 A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek, csoportvezetőknek meg kell beszélni

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

18.3 A házirend egy-egy hatályos példánya megtekinthető az iskolai könyvtárakban, az iskolatitkárságokon, a TISZK és az iskolák honlapján, a tanárikban, az iskola igazgatójánál, a helyetteseknél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzat munkáját segítő tanároknál.

18.4 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, a diákönkormányzatot támogató tanártól - előre egyeztetett időpontban.

18.5 A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.

18.6 A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy a TISZK főigazgatójánál. A javaslatról az igazgatótanács a soron következő ülésén dönt.

18.7 E házirend a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az intézmény vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával született meg 2009. április 15. napján, Szekszárdon.

18.8 E házirend 2009. év … hónap …napján – az iskola fenntartójának ….. számú határozatával – lépett hatályba.

ELFOGADÓ HATÁROZAT

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 61.§ (3) és a 64.§ (3) bekezdése értelmében a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításához az Iskolaszék és az intézményi diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Szent László Szakképző Iskola Házirendjét elfogadjuk.

Szekszárd, 2009. április 16.

a nevelőtestület képviseletében

EGYETÉRTÉS

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 61.§ (3) bekezdés értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Szent László Szakképző Iskola Házirendjének tartalmával egyetértünk.

Szekszárd, 2009. április 16.

Az Iskolaszék nevében:

Belánszky Lászlóné
iskolaszéki elnök

EGYETÉRTÉS

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64.§ (3) bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Szent László Szakképző Iskola Házirendje tartalmával egyetértünk.

Szekszárd, 2009. április 16.

A TISZK diákönkormányzat nevében:

Blatt Eszter
TISZK diákönkormányzati elnök

JÓVÁHAGYÁS

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 40. § (9) bekezdés utolsó mondata értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy Szent László Szakképző Iskola Házirendjét …….napján jóváhagyjuk.

Szekszárd, 2009. június

A fenntartó nevében:

a fenntartó képviselője