



BÁLICSI INTEGRÁCIÓS NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI KÖZPONT
Óvoda, Általános Iskola Szakiskola Szakközépiskola
Készségfejlesztő Iskola Fejlesztő Nevelést – Oktatást és Felnőtt
Oktatást Végző Iskola
valamint Kollégium

7635 Pécs, Bálicsi út 29. Telefon: 06 72 310 299; fax: 06 72 310 401
E-mail: binokigazgato@gmail.com



**BÁLICSI INTEGRÁCIÓS NEVELÉSI – OKTATÁSI
KÖZPONT ÓVODA ÁLTALÁNOS ISKOLA
SZAKISKOLA SZAKKÖZÉPISKOLA
KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA FEJLESZTŐ
NEVELÉST – OKTATÁST ÉS FELNŐTT OKTATÁST
VÉGZŐ ISKOLA VALAMINT KOLLÉGIUM
(OM: 038765)**

HÁZIREND
(módosítás)

2019.

1. JOGI ALAPOK

Az iskolai házirend a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban KTV), a könyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXVII. Törvény (továbbiakban tankönyvtörvény) a 2011. évi CXC Törvény a Nemzeti Köznevelésről, a 2011. évi CLXXX VII. Törvény a Szakképzésről, a 20/2012. sz. EMMI rendelet valamint az iskolai szervezeti és működési szabályzaton és az iskola pedagógiai programján alapul.

2. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákönkormányzat közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat véleményezési jogával, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

Területi hatálya: A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken az iskola épületén kívül is.

Személyi hatálya: A házirend érvényes a tanulóira, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

Érvényességi ideje: A házirend az elfogadáskor lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Így az iskolai szervezeti és működési szabályzat, valamint a pedagógiai program.

Az intézmény beiskolázási területe: A tanulók felvétele szakértői bizottsági javaslat, kijelölés alapján történik.

3. A HÁZIREND TÁJÉKOZTATÁSÁNAK, MEGISMERTETÉSÉNEK RENDJE

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni. A házirend megismertetése a szülővel, valamint a tanulókkal az intézményegység-vezetők irányításával történik, az osztályfőnökök felelősek a folyamatos tájékoztatásért. A házirendet az első szülői értekezleten (szeptember) az osztályfőnökök ismertetik a szülővel, az első tanítási napon pedig a tanulókkal is értelmezik az egyes pontokat.

Az iskolai házirend be nem tartása fegyelemsértésnek minősül.

A házirend hozzáférhetősége:

A házirend helye	Tárolási formája
Igazgatói iroda	Nyomtatott
Iskolatitkári iroda	Nyomtatott
Tanári szoba	Nyomtatott

4. TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, MEGSZŰNÉSE

4.1. Tanulói jogviszony létesítése

Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok szakvéleménye, illetve iskola kijelölő határozata alapján kerülnek a tanulók a megfelelő osztályfokba. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentésről a Rehabilitációs Bizottságok döntenek. A tanulók kontroll vizsgálatát a kijelölt időpontban az igazgató, vagy helyettese kéri a Szakértői Bizottságtól. A kontroll vizsgálat időpontjáról, valamint eredményéről a bizottság írásban értesíti az iskolát és a szülőt is.

Az esetleges visszahelyezés az iskola kezdeményezésére, de a bizottság újbóli vizsgálata és határozata alapján történhet.

4.1.1. Szakiskolai felvétel

A jogszabályok értelmében az általános iskola 8. évfolyamára járó tanulókat az igazgató a tanév eleji szülői értekezleten (szeptember hónap) tájékoztatja a továbbtanulási lehetőségekről és a közép fokú iskolai felvétel eljárás rendjéről.

Minden tanköteles 8. évfolyamra járó tanuló köteles jelentkezni valamelyik közép fokú iskolába, jogszabályban előírt általános felvételi eljárás keretében.

A szakiskola 9. évfolyamára a felvételi kérelmet az általános iskolai tanulói jogviszonyban lévők nyújthatják be.

Érvényes, befejezett 8 általános iskolai bizonyítvánnyal rendelkező, sajátos nevelési igényű tanulókat veszünk fel szakiskolánkba. A tanulóknak a KIR-hez benyújtott tanulói adatlappal, valamint érvényes orvosi alkalmassági vizsgálatral kell rendelkezniük.

A tanuló jelentkezésének elutasítása csak helyhiányra való hivatkozással történhet.

A tanulóknak felvételi vizsgát nem tartunk.

4.1.2. Magántanulói jogviszony

A szakértői bizottság által magántanulói státuszban lévő tanulóknak órarend szerinti, egyéni tanórai foglalkozásokat, egyéni fejlesztéseket biztosítunk a szakértői véleményben előírt óraszámban.

A tankötelezettség magántanulóként való teljesítésének másik módja a szülő kérése alapján kérhető, és erre engedélyt az intézmény vezetője adhat. A magántanuló mentesíthető a tanórai foglalkozások alól, kivétel ez alól a gyakorlati foglalkozás. A magántanuló beszámolója a tanév végén, osztályozó vizsgán történik, melynek időpontjairól a tanuló írásban értesül. Továbbhaladásáról a tantestület dönt.

A magántanulót ugyanazok a jogok illetik meg, mint a többi tanulót.

4.2. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik, ha a tanuló:

- más intézménybe távozik;
- más intézménybe nyert felvételt 9. évfolyamra;
- a tankötelezettségi korhatárt elérte és nem kívánja tanulmányait folytatni;
- a tankötelezettségi korhatár betöltése után fegyelmi vétséget követ el, illetve mulasztásai ezt indokolják.

A tanulói jogviszony megszüntetését minden esetben a szülővel történő konzultáció előzi meg.

Iskolánk tanulóinak tankötelezettségét a Köznevelési Törvény szabályozza.

4.3. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Jelenleg a tanulóknak tantárgyválasztásra nincs lehetőségük.

5. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE, MUNKARENDEJE

5.1. Az iskola nyitva tartása

Az intézmény nyitva tartása: H: 7.00 – P: 17.55

A kollégium nyitva tartása: H: 7.00 – P 16.00

Hétköznap az iskola tanulói és dolgozói csak nyitvatartási időszakban tartózkodhatnak az intézményben. Az ezen időszakon kívüli belépésre igazgatói engedély szükséges.

A tanuló ügyeinek intézése az iskola titkárságán történik.

5.2. A tanév rendje, tanítás nélküli munkanapok felhasználása

Miniszteri rendelet határozza meg a mindenkori tanév rendjét.

Az intézmény munkaterve tartalmazza a tanítás nélküli munkanapokat. Az igazgató és a nevelőtestület dönt az 5 tanítás nélküli munkanap felhasználásáról. A szakiskolai intézményegységben 6 tanítás nélküli munkanap van.

5.3. Ünnepek rendje

Tanévnyitó, tanévzáró ünnepély OM rendelet szerint.

Október 6.	Aradi vértanúk
Október 23.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc, a köztársaság kikiáltása
December	Karácsonyi ünnepség
Február 25.	Megemlékezés a kommunizmus áldozatairól
Március 15.	Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc
Április 16.	Holokauszt áldozatai
Április	Húsvétváró
Június 4.	Nemzeti összetartozás napja
Június	Ballagás, tanévzáró ünnepély

A nemzeti ünnepeket megelőző utolsó munkanapon az iskolában közös ünnepséget tartunk, melynek műsorszámait az iskola tanulói és pedagógusai adják. Az ünnepélyeken a fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya, illetve nadrág viselése kötelező.

5.4. A tanítási napok rendje

A tanítási órák kezdete: 8.00 óra; befejezése: 17.55

A tanítási órák időtartama 45, illetve 6. órától 40 perc.

A nap kezdetén az első óra megkezdése előtt 15 perccel a tanuló köteles az iskola épületében megjelenni. Az óráközi szünetekben az ügyeletes tanár meghatározása szerint az udvaron, illetve rossz idő esetén afolyosókon tartózkodnak a diákok. Testnevelés órára való áttöltözést az órát megelőző szünetben kell megtenni.

5.4.1. A gyakorlati oktatás, gyakorlati képzés rendje

A gyakorlati oktatás 8.00 órától 17.55 –ig.

A gyakorlati órák időtartama 60 perc.

5.5. Csengetési rend

1.óra	8.00 - 8.45
2.óra	8.55 - 9.40
tízórai szünet	9.40 – 9.55
3.óra	9.55 – 10.40
4.óra	10.50 – 11.35
5.óra	11.45 – 12.30
ebédszünet	12.30 – 12.50
6.óra	12.50 – 13.30
7.óra	13.35 - 14.15
8.óra	14.20 – 15.00
9.óra	15.05 – 15.45
10.óra	15.50 – 16.30
11.óra	16.30 - 17.10
12.óra	17.15 – 17.55

5.6. Szorgalmi idő és tanítási szünetek idejének ügyeleti rendje

- Tanítási napokon 7.00 – 7.45-ig gyülekeznek a tanulók. Felügyeletükről a tanítás megkezdéséig és az óraközi szünetekben az ügyeletes tanárok és a beosztott gyermekfelügyelők gondoskodnak.
- Az ügyeletes pedagógusok az 5. óra végéig látják el napi teendőiket. A 6–12. órában a napközis nevelők, szakkört és egyéb foglalkozást tartó nevelők saját csoportjaikra ügyelnek.
- Az osztálytermet az osztályban, csoportokban tanító nevelők nyitják.
- Az óraközi szünetekhez a bejárati ajtókat a megbízott gyermekfelügyelő nyitja és zárja.
- A tanulóink többsége az iskolában ebédel, majd részt vesz a napközis, tanulószobás szabadidős, kulturális, sport és egyéb foglalkozásokon, utána 16.00 tól 17.30-ig önálló tanulás keretében készül másnapra.
- Délután az oktatás csengetési rend nélkül működik. Az egyéni fejlesztési tervekben kerül kimunkálásra az egyes tevékenységek helyszíne, időtartama,

- A délelőtti és délutáni tanítási idő alatt a gyermekek zavartalan munkája érdekében a szülők nem zavarhatják meg a tanulmányi munkát.
- Nyári szünetben 2 hetente, szerdai napokon ügyeletet tartunk.
- A nyári gyakorlat idejére (három hét) a szakiskolai tanulók használják a tanműhelyeket szakoktató irányítása mellett.

5.7. Az iskolai munka dokumentumai

- Az ellenőrző könyvét, tájékoztató füzetét minden tanuló köteles magánál hordani és felszólításra a tanárnak átadni. Az ellenőrző könyvbe kerülő minden bejegyzést a tanuló köteles a szülővel, gondviselővel aláírni.
- Ha az ellenőrző könyv, tájékoztató füzet megrongálódik, megsemmisül vagy elvesz, azt az osztályfőnöknek haladéktalanul be kell jelenteni. Új ellenőrzőt, tájékoztató füzetet csak az osztályfőnök állíthat ki, bevezetve valamennyi bejegyzést, érdemjegyet és írásban közli a szülőkkel az elvesztés tényét.
- Az új diákigazolvány igénylésével kapcsolatos tudnivalókról az iskolatitkárságon lehet tájékozódni.

5.8. Az osztályozás és értékelés rendje

- Egyénre szabott felmérési, fejlesztési és értékelési rendszerben történik a tanulók számonkérése.
- Témazáró, felmérő dolgozatot íratni egy napon csak kettőt lehet, megírását előtte jelzik a tanárok.
- Tanév közben érdemjegyet feleletre, iskolai dolgozatra, órai munkára, önként vállalt szorgalmi feladatra, füzetvezetés minősítésére kaphatnak a tanulók. A kapott érdemjegyet minden esetben az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvbe be kell írni.
- Ha a tanuló valamely tantárgy órájáról (óráiról) betegség vagy egyéb ok miatt hiányzik, a hiányzása alatt tanult tananyagot pótolnia kell.
- A tanulók teljesítményét –a törvényben meghatározott tantárgyak és évfolyamok kivételével– félévkor és a tanév végén osztályzatokkal minősítik a tanárok.

5.9. Az osztályozó- és javítóvizsgák rendje

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módját, határidejét meg kell határozni.
- Az osztályozó-, illetve javítóvizsgára kötelezett tanuló kiértékeléséről az intézményvezető, és helyettese gondoskodik a vizsga időpontja előtt legalább 15 nappal.
- A magántanulói státusszal rendelkező diákoknak év végén osztályozó vizsgát kell tenniük.

5.10. Az iskola által szervezett, tanórán kívüli rendszeres foglalkozások

5.10.1. A napközi, és kollégium működésére vonatkozó általános szabályok

- Napközibe, kollégiumba vagy menzára tanévenként előre, mindenévben beiratkozáskor, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis, illetve kollégiumi elhelyezését.
- A nem napközis, vagy kollégista tanulóknak tanítás után el kell hagyni az intézmény területét.

5.10.2. Az étkezés rendje

- Az étkezést előző nap 8.30-ig lehet lemondani.
- Az étkezésben történő bármilyen változást a szülőnek írásban kell kérnie.
- Az ebédlőben az étkezési rend szerint ebédelnek a tanulók.
- Az étkeztetés tanári és gyógypedagógiai asszisztens felügyelete mellett történik.
- Az ebédlőben a tanulók kulturáltan étkezzenek, viselkedjenek.
- Az ebédlőben történő nem odaillő viselkedés fegyelmező intézkedéseket von maga után.

5.10.3. Habilitációs, rehabilitációs foglalkozások

A sajátos nevelési igényű tanulók számára kötelező az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozásokon való részvétel. A foglalkozás az egyéni fejlesztési tervek alapján folyik.

5.10.4. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások

- szakkörök
- versenyek
- énekkar
- sportkör
- kirándulások
- aktuális programok

6. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek. A tanuló az őt megillető jogokról és egyéb kérdésekről az osztályfőnöktől vagy, ha ez nem megoldható, az intézmény vezetőktől kaphat információt. Tanulóinkat jogaik érvényesítésében a szülők és a pedagógusok segítik.

6.1. Egészségügyi felügyelethez, pszichológusi segítséghez való jog

Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatok időpontjáról a tanulókat, illetve a tanuló szülőjét, gondviselőjét időben tájékoztatni kell.

A tanulók rendszeres egészségügyi ellátásáért az iskolaorvos, fogorvos, illetve a védőnő felel.

Biztosítjuk:

- a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: fogászat, illetve a tanulók fizikai állapotának mérését.
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános, szakiskolás tanulók rendszeres orvosi vizsgálatát;
- az iskolai védőnő heti jelenlétét az intézményben;
- a védőnő által tartott egészségvédelmi órákat, amelyet a védőnő az éves munkatervében meghatározottak szerint tartja;
- a kötelező kampányoltást;

6.2. Családi élethez, önazonossághoz való jog

A tanuló önazonosságát (vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai) szabadon kifejezésre juttathatja, de e jogának gyakorlása nem ütközhet jogszabályba és nem sérthet, nem korlátozhat másokat.

A tanuló nem köteles családi és magánéletéről, vallási, politikai meggyőződéséről információt szolgáltatni más személyeknek.

Tilos a tanulók etnikai hovatartozás, vallási-, politikai meggyőződés alapján történő bármilyen célú megkülönböztetése az iskolában és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon.

6.3. Diáksport egyesületi tagsághoz való jog

Az iskolán belül működődik Diáksport Egyesület, versenyek szervezéséről, azok anyagi feltételeinek megteremtéséről gondoskodik

Tagjai a tanulók, vezetői az iskola testnevelője.

Az iskola tanulóinak joga van iskolán belüli háziversenyeken, iskolák közötti sportversenyeken, szabadidős sportprogramokon részt venni.

6.4. Diákönkormányzati tagsághoz való jog

A Diákönkormányzat az intézmény diákjainak érdekvédelmi, jogérvényesítő szervezete. A Diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik, évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet. A DÖK évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt. A DÖK vezetője rendszeresen beszámolót tart az iskola nevelőtestületi, iskolavezetőségi értekezletein.

Az intézményünkben speciális nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása folyik, így a diákönkormányzat vezetője képviseli az intézmény tanulóközösségének érdekeit. Jogait a Köznevelési Törvény, joggyakorlásának módját jelen szabályzat tartalmazza.

6.5. Egyéb tanulói jogok

A tanuló joga, hogy:

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésben;
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést, kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá;
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Az iskola csak a jogszabályban meghatározott személyes adatokat kérheti és tarthatja nyilván kötelező módon; iskolánkban kamerarendszer működik, melynek meglétét a szülő beiratkozáskor tudomásul vette;
- részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon;
- állapotának megfelelő, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön;
- részt vegyen fejlesztő órákon, illetve szakköri, sportköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon);
- válasszon a választható foglalkozások közül;
- számítógépes termét, létesítményeit;
- rendeltetés szerint használja az iskolai eszközöket, felszereléseket, helyiségeket;
- tájékozódjon közérdekű információkról;
- igénybe vegye a menza-, napközi, kollégiumi ellátást;
- kezdeményezze diákkörök létrehozását;
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért dicséretben, jutalomban részesüljön.

7. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE

7.1. Tanulói kötelességek

A tanuló köteles:

- részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon, a tanulmányi követelményeknek a legjobb tudása szerint eleget tenni, és betartani a házirendet;
- a tanórai vagy az iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokon magatartásával nem akadályozni társai tanulmányi munkáját, a foglalkozásban való részvételt;
- tiszteletben tartani tanulótársainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát;
- mások és saját testi épségét megóvni, a fenyegető, agresszív viselkedést elkerülni;
- részt venni az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon;
- az osztályba érkező tanárt vagy más felnőttet felállással üdvözölni;
- a tantermeket, öltözőt, zuhanyozót, mosdót tisztán, rendben hagyni;
- a folyosókon, a lépcsőkön, az udvaron és az ebédlőben fegyelmezett, körültekintő, másokra figyelő magatartást tanúsítani;
- tanítási idő, illetve kötelező iskolai foglalkozása alatt az iskola vagy a telephely területén tartózkodni; Indokolt esetben a tanuló engedéllyel távozhat.
- a hiányzásait igazolni;
- a mobiltelefont iskolába érkezéskor kikapcsolni;
A telefont csak az iskolából való távozás után kapcsolható vissza.
Rendkívüli és sürgős esetekben a diák az osztályfőnök engedélyével telefonálhat.
- elsajátítani és betartani az iskola összes helyiségének használatára vonatkozó egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat;

- haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá –amennyiben állapota engedi– ha megsérült;
Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- védeni a személyi és közösségi tulajdont;
E kötelességének akkor tesz eleget, ha lopás vagy rongálás esetén ezt a tényt közli az iskola valamelyik dolgozójával.
- az okozott vagy észlelt kárt azonnal jelenteni az osztályfőnöknek;
A szándékos károkozásért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- azonnal értesíteni az iskola valamely felnőtt dolgozóját, ha tűzre utaló jelet tapasztal;
- az intézmény egész területére vonatkozó dohányzási tilalmat betartani;
- az intézménybe bevihető dolgok korlátozására vonatkozó szabályokat betartani.
- intézményünkben benti cipő használata kötelező
- az iskolában megjelenni, csak odaillő, tiszta, rendezett ruhában lehet. Különböző csoportokhoz való hovatartozást jelképező öltözetet nem viselhetnek
- az iskolában látható, feltűnő helyen tetoválást, piercinget nem lehet viselni.
Fiúk festett haját nem hordhatnak.

7.2. A tanulók által az intézménybe bevihető dolgok korlátozása

A diákok az iskolába és a gyakorlati munkahelyre csak a tanításhoz szükséges eszközöket hozhatják.

Értéktárgyakért, pénzért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskola területén és az iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken (osztálykirándulás, tábor stb.) az egészséget károsító és a személyiséget romboló anyagok fogyasztása, tartása, terjesztése tilos!

Tilos az iskolába behozni: szűrő-, vágóeszközöket és bármilyen fegyvernek minősülő tárgyat, szeszesitalt, kábítószeret, napraforgómagot és tökmagot!

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. Mulasztás kötelező foglalkozásokról

Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Kötelező foglalkozások alatt a következőket értjük:

- előírt tanítási órák,
- iskolai rendezvények,
- tanítás nélküli munkanapokra szervezett foglalkozások,
- tanítási órák terhére szervezett, iskolán kívüli foglalkozások,
- szakmai, tanulmányi kirándulások, amennyiben azok a tanterv részét képezik (egyéb osztálykirándulások nem tekinthetők kötelező jellegűnek, mivel a szülő anyagi áldozatra nem kényszeríthető, de ebben az esetben a várható mulasztást előre be kell jelenteni).

Az előre nem látható események (pl.: betegség, időjárási-, közlekedési nehézségek) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról.

2. Igazolt mulasztás

mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló –kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére –a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Tanévenként 3 nap hiányzást a szülő igazolhat,

melyet előre meg kell beszélni az osztályfőnökkel, kivéve, ha rendkívüli, előre nem látható és nem tervezett esemény történt. Ebben az esetben a szülő kötelessége az osztályfőnököt az első tanítási óra megkezdése előtt értesíteni.

Rendkívüli esetben, külön előzetes írásbeli kérelemre, az igazgató igazolt hiányzást engedélyezhet.

3. Igazolatlan mulasztás

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni:

- a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor,
- ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

4. A mulasztások következményei

Igazolt és igazolatlan mulasztások együttese esetén

Kötelező elméleti foglalkozások esetén

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

- iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában (szakképző évfolyamokon) az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a

tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem 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.

Kötelező gyakorlati foglalkozások esetén

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló mulasztása a fent meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

Igazolatlan mulasztások esetén

Megszűnik a tanulói jogviszonya -a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kétféle alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes megyei egészségügyi pénztárat.

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést a Nktv. 51§ (10) alapján igazolnia kell. Ha ez hitelt érdemlően nem történik meg, a késés igazolatlannak minősül. 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. A napló és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanulószüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

5. Igazolások leadásának rendje

A mulasztó tanuló köteles legkorábban a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő 8. tanítási napon az igazolást leadni osztályfőnökének.

9. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy egyéb irányú munkájában elért jó eredmények jutalmazása fontos pedagógiai eszköz.

A jutalmazásban részesíthetők köre

Csoportos jutalomban részesíthető:

- osztály, diákkör, sportkör, vetélkedő győztes csapata stb

Egyéni jutalmazásban részesíthető: minden tanuló, ha arra érdemessé válik a következő alapelvek szerint:

- kiemelkedő teljesítményt nyújt egy-egy tantárgyból,
- kiemelkedő teljesítményt nyújt minden (de lehetőleg több) tantárgyból,
- kiemelkedő teljesítményt végez szakmai gyakorlaton,
- példamutató a magatartása és/vagy szorgalma,
- kiemelkedő közösségi munkát végez,
- bármilyen jellegű versenyen elismerést szerez,
- egyéb fel nem sorolt indok alapján, ha azt a nevelőtestület, osztályfőnök, szaktanár, vezetőség érdemesnek tartja

A jutalmazásra javaslatot tehet:

- a nevelőtestület bármelyik tagja, munkaközösség, igazgatóság,
- vetélkedőket szervező közösség vagy egyén,
- a diákönkormányzat,
- az osztályközösség,
- együttműködő intézmény, gazdálkodó szerv,
- helyi és országos hatáskörű állami és társadalmi szervek.

A jutalmazás jóváhagyása

Szóbeli és írásbeli dicséret

Jóváhagyást nem igényel:

- szaktanári-,
- osztályfőnöki dicséret

Jóváhagyást igényel:

- igazgatói-(beadott javaslat alapján a vezetőség jóváhagyása),
- nevelőtestületi dicséret (a nevelőtestület jóváhagyása)

Tárgy-és pénzjutalom

- a kiírás vagy meghirdetés szerint,
- a hagyományok és anyagi lehetőségek szerint,

A jutalmazás formái

Szóbeli és írásbeli dicséret

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.
-

Tárgyjutalom

- könyv,
- serleg, emléktárgy,
- egyéb tárgyjutalmak

Pénzjutalom

- pályázatok díjazása,
- kirándulások, színház-, filmelőadás megtekintése esetén csoportos jutalmazás, hozzájárulás,
- különféle versenyek helyezetteinek díjazása,
- külföldi utazáshoz hozzájárulás.

Kitüntetés

- emlékérem,
- oklevél,
- egyéb kitüntetés

Jutalmazási alkalmak

- iskolai ünnepélyek, rendezvények,
- félévi, tanév végi bizonyítvány osztása,
- versenyek, vetélkedők lezárásakor,
- szóbeli és írásbeli dicséret a tanév során folyamatosan

Az írásbeli jutalmazás adminisztrációja

Az egyéni írásbeli dicséreteket (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói) az ellenőrző könyvben, a tantárgyi dicséreteket félévkor az ellenőrző könyvben, tanév végén a törzslapban és a bizonyítványban rögzíteni kell

Különleges esetek

Abban a rendkívüli esetben, ha valamely szempontból jutalmazásra, dicséretre érdemesült tanuló, az adott szorgalmi időszakban súlyos magatartási, fegyelmi vagy egyéb vétséget is elkövetett, a pedagógiai szituáció alapján kell mérlegelni a jutalmazás tényét. Vagyis az egyébként vétséget is elkövető tanuló sem zárható ki a jutalmazásból, ha mellette a fenti alapelvek szerint érdemessé vált a jutalmazásra.

10. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Fegyelmező intézkedések alkalmazásáról akkor lehet beszélni, ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában szegte meg; a kötelességszegés nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet (a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi).

A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát és a tanuló törvény adta jogait.

A fegyelmező intézkedés nem lehet megtorló vagy megalázó, a testi fenyítés alkalmazása tilos!

Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

A fegyelmező intézkedéseknél a fokozatosság elvét kell alkalmazni, azonban ha a fegyelmezetlenség kirívó, a fokozatok átléphetők

1.A fegyelmező intézkedés

A tanulót:

- helytelen magatartása,
- tanulmányi kötelezettségeinek elmulasztása,
- a tanórán és egyéb iskolai vagy iskolán kívüli iskolai rendezvényen tanúsított, tanulóhoz méltatlan viselkedése,
- a házirend megsértése,
- a nevelőivel vagy diáktársaival szemben tanúsított elítélendő megnyilvánulása esetén fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességek (házirend megszegése, szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértés, társadalmi tulajdon elleni vétség, vállalt feladatok hanyag végzése, igazolatlan mulasztás) megsértése esetén fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül a tanuló.

Az írásbeli fegyelmezési intézkedésekről a szülők az ellenőrző könyvből vagy tájékoztató füzetből, elektronikus naplóból, levélből szereznek tudomást.

A fegyelmi intézkedések fokozatainak alkalmazási sorrendje nem kötött, ebből következően súlyosabb fegyelemsértés esetén első ízben is kiszabható magasabb fokú intézkedés.

Az intézményben a Btk-ba ütköző cselekedetek esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az iskolavezetés (kábitószér, lopás, zsarolás, agresszív viselkedés, nem megengedett eszközök).

A fegyelmi eljárás rendjét az SZMSZ szabályozza.

A fegyelmezés formái:

- szóbeli felszólítás, figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- napközis, kollégiumi nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás

–

Fegyelmi eljárás:

- az iskolai rendezvényekről, programokról való eltiltás
- szigorú megrovás a tantestület előtt
- áthelyezés másik iskolába
- nem tanköteles korú tanuló esetében tanulói jogviszony megszüntetése

11. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOK SZABÁLYOK

- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit és az eszközöket csak pedagógus felügyeletével használhatják.
- Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, valamint olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelmi előírások ezek viselését megtiltják.
- Utcai cipőben a tornaterembe lépni tilos!
- A tanulónak lehetősége van értéktárgyait a testnevelés óra időtartamára a testnevelő tanárnak megőrzésre átadni.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása. A diákoknak egymás közt tilos mindenféle üzletelés.
- A baleset-megelőzési előírásokat a tanműhelyekben jól látható helyen ki kell függeszteni.
- A gyakorlati képzés során a nagy értékű gépek kezelését csak az előírt technológiai fegyelem betartásával, felnőtt felügyelete mellett használhatja a tanuló.
- Az iskola a gépeket, berendezéseket, melyek a tanműhelyi gyakorlatot szolgálják, a tanév végén műszaki felülvizsgálatnak veti alá.
- Az egyes helyiségek, a létesítmény eszközeit, felszereléseit, berendezéseit az intézményből kivinni csak az igazgató írásbeli engedélyével lehet.
- Az intézmény tanulói az első tanítási napon balesetvédelmi, munka-, tűz és katasztrófavédelmi oktatásban részesülnek, melynek tényét az osztályfőnök az osztálynaplóban rögzíti. A szakképzésben résztvevő tanulók részére munkabiztonsági felügyelő gondoskodik az általános, illetve a szakmák szerinti balesetvédelmi, munka-, tűz és katasztrófavédelmi oktatásról, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.
A tanműhelyekben a gyakorlati oktatás megkezdése előtt a fent említett feladatokat a szakoktatók látják el.
- Vagyonvédelmi okokból a tantermeket zárni kell.
- A Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény teljes területére.
- Tűz esetére a gyors menekülést gyakoroltatjuk tűzriadó keretében. A tűzvédelmi eszközök és berendezések működőképességét rendszeresen ellenőriztetjük, javíttatásukat vagy cseréjüket elvégeztetjük.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – pedagógus irányításával – lehetőség szerint a folyosókon kifüggesztett menekülési útvonal alapján, fegyelmezetten kell elhagyni.

12. ATÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSE

1. Az intézményben térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások

- a tanórai foglalkozás, a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás,
- az első és második szakképesítésre való felkészülés, ennek keretében a gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, egyéni védőfelszerelés és tisztálkodási eszköz, a szintvizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga, a szakmai alkalmassági vizsga, a pályaalkalmassági vizsgálat, valamint az első szakmai vizsga a tanulói jogviszony ideje alatt, a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett vizsga esetén a pótló szakmai vizsga és első alkalommal a javító szakmai vizsga,
- az osztályok heti időkerete terhére megszervezett kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozás,
- a tanulmányi és szakmai verseny, szakkör, érdeklődési kör, diáknap, az iskolai sportkör, a házibajnokság, az iskolák közötti verseny, bajnokságok,
- az iskola nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti felügyelet
- a tanulmányok alatti vizsga, kivéve a független vizsgát,
- a tanulók –rendeletben meghatározott –egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet,
- a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszony,
- a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport-vagy más foglalkozás, kirándulás, erdei iskola,
- a nevelési-oktatási intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata a térítésmentes szolgáltatás igénybevételekor,
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén az állapotának megfelelő köznevelési intézményi ellátás

2. Az intézményben térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A fenntartó meghatározza az intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- az 1.pontban meg nem határozott egyéb foglalkozások,
- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor az 1.1. a)–k) pontjaiban meghatározott köznevelési közfeladatok,
- a független vizsga,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító-és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

3. Az intézményben tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Iskolánkban az alábbi szolgáltatásokat tandíj ellenében biztosítjuk:

- a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése,

4. A térítési díj és a tandíj mértéke

A tanulók által fizetendő térítési-, ill. tandíjak mértékéről minden tanév elején, a fenntartó jóváhagyásával és a jogszabályok figyelembevételével, az igazgató dönt.

5. A térítési díj és a tandíj fizetésének rendje

A térítési díj és a tandíj fizetésének részletes rendjét és módját a hatályos térítési-és tandíj fizetési szabályzat tartalmazza.

13. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAKELVEI, A KÉRELEM-ELBÍRÁLÁS RENDJE

1.A tandíjjal, térítési díjjal összefüggő kedvezmények

Tanköteles korú tanuló szülője, gondviselője; nagykorú tanuló saját jogán; az intézmény által kiadott „Kérelem tandíj, térítési díj iránt igénybe vehető kedvezményről” adatlapon kérheti a befizetendő díjakra vonatkozó kedvezményeket. A kedvezmény módjáról és feltételeiről, az indoklás figyelembevételével, az igazgató dönt.

2.Ösztöndíj, juttatások, segélyek, további fenntartói kedvezmények helyi szabályozása

A nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében a tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A támogatást a tanuló –kiskorú esetén szülője –írásban kérvényezheti. A kérelemről az osztályfőnök és a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős véleménye alapján az igazgató dönt. A támogatás mértékéről, folyósításának módjáról szintén az igazgató dönt.

A döntésnél figyelembe kell venni:

- a tanuló szociális helyzetét,
- a kérelem indokoltságát,
- tanulmányi előmenetelét,
- szorgalmát és magatartását

14. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK,RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

Tanulóinkat –a személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartásával– megilleti a szabad véleménynyilvánítás joga, személyes vagy közérdekű kérdésekben egyaránt.

A tanulói véleményeket figyelembe kell venni.

A szabad véleménynyilvánítás nem zavarhatja a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások menetét.

2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától. A tájékoztatás történhet szóban, illetve írásban is. A pedagógusok rendszeresen tájékoztatják a tanulókat a szóbeli felelet, az írásbeli számonkérés eredményéről, fejlődésükről, tanulmányi előmenetelükről, magatartásuk és szorgalmuk minőségéről. A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. A tanulókat az iskola egészének életéről, a feladatokról, az eseményekről, az aktualitásokról az osztályfőnökök tájékoztatják, szóban, illetve interneten keresztül.

Tankönyvek térítési díja

Intézményünk tanulóinak többsége a jelenlegi hatályos törvény által biztosított ingyenes tankönyvellátásban részesülnek.

Tanulói dokumentumok térítési díja - térítésmentes

Diáksport Egyesület tagdíja

A DSE tagdíj befizetésének határideje minden tanévben a beiratkozáskor.

Étkezési díj

- Az étkezési térítési díjakat havonta minden hónapban az előírt időpontban személyesen a titkársági irodában kell befizetni.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre (pl.: hiányzás) előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszajuttatja a következő havi befizetésnél (a szülőket minden esetben értesítjük).
- Iskolánkban ingyenesen, illetve 50%-os kedvezménnyel, illetve teljes áron lehet étkezni.

15. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA, A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot.

Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése és aláírása után az iskolatitkár

gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről. A szülők/gondviselők kizárólag, csak gyermekéhez kapcsolódó kódot kaphatja meg.

16. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei:

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a normál, nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanulók félévi és év végi osztályzatainak megállapításánál figyelembe veendő követelményekkel.

A tantárgyankénti követelményeket a tantervek tartalmazzák, amelyek a Pedagógiai Program mellékletét képezik.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak:

- ha felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- ha tanulmányait magántanulóként folytatja
- ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- ha az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget alapozó szakaszában 250 óránál többet mulasztott
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-nál többet mulasztott
- ha a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet (kivételt képez, ha a tanuló 20 óránál többet mulasztott igazolatlanul)
- ha a tanuló saját kérelmére az osztályzat megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz osztályozóvizsgát

Az osztályozó vizsga határideje:

- félévkor: január 1-15 között
- tanév befejezése előtt: május 15-30. között

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétlőként folytathatja.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja:

Az osztályozó vizsgára jelentkezni írásban, vagy szóban lehet az iskola igazgatójánál (írásban a titkárságon leadott kérelemmel)

A jelentkezés határideje:

- a szorgalmi időszak első félévében: december 15.
- a szorgalmi időszak végén április 30.

17. AZ ISKOLA/KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁSA

Iskolán kívüli rendezvényeken –pl. szalagavató ünnepély, tanulmányi versenyek és kirándulások, szakmai rendezvények, kulturális programok –tanulóinktól elvárjuk:

- a pontos megjelenést az alkalomnak megfelelő öltözetet,
- a kísérőtanárok utasításainak betartását,
- a kulturált magatartást,
- a dohányzás és az egészségre káros élvezeti szerek fogyasztása tilalmának betartását,

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

Az otthonteremtés a kollégium alapvető feladata, célunk a személyes, és nem pusztán jogszerű kapcsolatokon alapuló közösség kialakítása.

A kollégiumba való felvétel

Amikor a gyermek intézményünkbe jelentkezik, a szülő közli azt a szándékát, hogy gyermekének kollégiumban kér elhelyezést.

A felvételtől a kollégium vezetősége dönt.

Kollégiumi étkezési térítési díj fizetése

- A megállapított étkezési térítési díjakat minden hónap 12. napjáig kell befizetni.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről az iskola egy hónapon belül intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítés díját a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. (az első három napot nem tudjuk visszatéríteni)
- A lemondás telefonon vagy személyesen az iskola titkárságán történhet 8.30. óráig.
- Az étkezési térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket biztosítjuk.
- Étkezési térítési díj tartalmazza
 - általános iskolásoknak napi 5 X-i étkezést
 - középiskolás korosztálynak napi 3 X-i étkezést.
- Étkezési térítési díjat, minden év augusztus 1-ig az intézmény vezetője határozza meg a beszállító által adott árajánlat alapján.
- Az intézménynek joga az év közben történő beszállító általi áremelések érvényesítése.

Kollégiumi jogviszony megszűnése

- Ha valamelyik tanuló komoly ügyben (kiszökés, italozás, súlyos fegyelmi vétség) megszegi a kollégium házirendjét, a kollégium vezetése fegyelmi határozat alapján eltanácsolhatja a kollégiumból.
- A tanulói jogviszony megszűnésével, a kollégiumi jogviszony automatikus megszűnésével jár.

Kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás.

A házirend hatálya minden házon kívüli kollégiumi programra kiterjed. A tanuló a külső programokon is fegyelmi és kártérítési felelősséggel rendelkezik.

A programokon tiltott magatartásformák megegyeznek a kollégiumban is tiltottakkal. Elfogadhatatlan a társak illetve a programon résztvevő más személyek felé tanúsított agresszív viselkedés, a tetteleges bántalmazás, a megalázás.

Tilos a lopás, más vagyonának szándékos, vagy gondatlan rongálása. Súlyosan jogellenes a kábítószer elfogadása, terjesztése, a viselkedését láthatóan befolyásoló alkoholmennyiség fogyasztása, mások egészségének veszélyeztetése. A kollégium területén kívül is tilos a hazárdjáték, illetve a nem törvényes pénzbeli játék, fogadás.

A diákok kollégiumon kívüli elfoglaltságait, szórakozásukat irányítsa szülei és nevelőtanáraik útmutatása, valamint önfegyelmük és a kollégiumhoz tartozás tudata, ezért viselkedjenek az iskolán kívül is a törvényt tisztelő állampolgár magatartási normái szerint.

A tanulók öltözete tiszta és rendezett legyen, lehetőségük szerint törekedjenek az alkalomhoz illő öltözetben megjelenni a kollégium képviselőjében. Kerüljék a megütközést, feltűnést keltő viselkedést, valamint gondozatlan öltözetet és hajviseletet.

A kollégiumon kívüli tartózkodás esetén minden tanulónktól fokozottan elvárjuk a közlekedési szabályok betartását és a veszélyhelyzetek elkerülését.

Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendje

A kollégium helyiségeit és területét az intézményi SZMSZ szerint használjuk és a Fenntartó működtetési rendje szerint hasznosítjuk. A kollégium alap-tevékenysége szerint lehetőségéhez mértén támogatja az ifjúsági és diák-turizmust, amennyiben az nem sérti a kollégium működésének rendjét.

Az intézmény területén tilos a dohányzás, így diákok számára nincs kijelölve dohányzó hely.

A kollégiumban jóváhagyott egyéni működési rendje van a könyvtárnak, a klubnak, a számítógép teremnek, az étteremnek, sportpályáknak, tornateremnek. Ezekben a helyiségekben kifüggesztve megtalálható azok használatának rendje.

A sportudvar, tornaterem és kondicionáló terem használata

Az intézmény testedző létesítményeit, felszereléseit csak az a tanuló használhatja, aki:

- részt vett a létesítményre vonatkozó munka- és balesetvédelmi oktatáson,
- konkrétan ismeri a felszerelések, edzőgépek használati rendjét,
- rendelkezik a szülő írásos hozzájárulásával,
- aláírásával igazolja, hogy a használati rendet elfogadja és be tartja.

A kondicionáló termet minden kollégiumi tanuló csak saját felelősségére használhatja. A tornateremben, kondicionáló teremben, balesetvédelmi okból egy időben legalább kettő tanulónak kell tartózkodnia, egyedül senki nem tevékenykedhet a teremben.

A sportlétesítmények csak az előírt felszerelésben, sportcipőben és ruházatban használhatóak.

A tornaterem és kondicionáló terem átvételekor a kollégium tanulói győződjenek meg a felszerelések meglétéről és állapotáról. Az észlelt hiányosságokat, meghibásodásokat jelezzék az iskola portáján a kár keletkezése időpontjának és a felelősség megállapításának érdekében.

A sportudvar, tornaterem és a kondicionáló terem felelőse az iskola megbízott testnevelő tanára. Minden használatot érintő kérdésben a felelős nevelőtanár vele egyeztet.

A kollégium könyvtárának, klubjának és számítógépteremének külön szabályzatban rögzített használati rendje

A kollégiumban zárt szekrényes intézményi fiókkönyvtár működik, melyben a tanulók délutáni bent tartózkodása alatt szaktanár segítségével biztosított a kölcsönzési és olvasótermi szolgáltatás.

A kollégiumi könyvtárban csak a könyvtáros tanár és távollétében a kollégium-vezető engedélyével lehet tartózkodni. Könyvet a teremből kivinni csak adminisztrálás után a könyvtáros tanár engedélyével szabad.

A könyvtárban délután egyéni tanulást, csoportos felkészülést lehet tartani. A számítógépek használata a könyvtáros tanár által meghatározott rendben és időben történik.

A kollégiumi klub használata a klubvezető tanár által meghatározott rendben, időbeosztásban, a diákkörök igényének figyelembevételével történik.

A kollégium számítógép termének használata a terem felügyeletével megbízott tanár által meghatározott rendben és időbeosztásban történik.

A fénymásoló gép használatának rendje

A tanulók a kollégium fénymásoló berendezését közoktatási adatnyilvántartáshoz szükséges személyi okmányok, nyelvvizsgabizonyítvány-másolat és tanulmányi bizonyítványmásolat készítéséhez ingyenesen vehetik igénybe.

Egyéb célra saját költségen a tanulmányi felkészüléshez szükséges, illetve jogszabályokat vagy közízlést nem sértő anyagok másolhatóak. A diákok a fénymásolást nevelőtanárunk segítségével 14 óra után végezhetik.

Az étterem használatának rendje

A kollégium éttermében a napirend szerinti étkezés alatt más tevékenység nem folytatható. Étkezés alatt olyan magatartást kell tanúsítani, amely mások nyugodt étkezését nem zavarja meg. Az étteremből meleg ételt, evőeszközt kivinni tilos

Kollégiumi tevékenységek:

- A kollégium szoros kapcsolatban áll az óvodával, általános iskolával és a szakiskolával: napirendjét és életének jellegét az iskolai munka, illetve a tág értelemben vett tanulás, a szellemi-lelki gyarapodás határozza meg.
- Törekszünk arra, hogy minél eredményesebb és hatékonyabb legyen a közös és az egyéni munka. Ennek érdekében igénybe vehetők az intézmény összes felszereléseit és létesítményeit: könyvtár – meghatározott időben; konditerem – szabadidőben; számítógépek, televízió, videómagnó – külön vezetőségi engedéllyel.
- A város nyújtotta kulturális lehetőségekkel is lehet élni – vezetőségi engedéllyel (mozi, színház, múzeum, koncert, stb.).
- A tanulás szervezett formában a nevelők vezetésével folyik. A tanulás közben nem szabad a többiekkel beszéddel vagy bármi más módon zavarni. Aki a tanulási idő vége előtt elkészült a tanulással, olvasással

vagy egyéb szellemi tevékenységgel foglalkozzék.

- Sportolásra és játékra a délután és az esti szabadidőben van lehetőség. Igénybe vehetők a folyosón elhelyezett pingpongasztal, a konditerem, a társasjátékok. Az intézmény területén kívüli programokhoz engedély szükséges.
- Heti váltásban ügyeltesek felelnek a kollégiumi rendért – segítik a kollégiumi nevelők, az éjszakások munkáját: felelnek az ebédlő rendjéért és tisztaságáért, a fegyelmezett magatartásért.
- Az egyes hálók élén a háló tagjai által választott hálófelelős áll. Ő felügyel a házi- és napirend megtartására, a szobák rendjére.

A kollégium napirendje a következő:

Hétköznap

Ébresztő, tisztálkodás, öltözködés	6.00 - 7.00
Reggeli	7.00 - 7.30
Gyülekezés a tantermek előtt,	7.40 – 7.45
Ebéd	12.30 – 12.50
Szabadidő	14.00 – 15.30
Szakkörök, szabadidős tevékenységek	változó
Tanulószoba	16.00 – 17.30
Vacsora, kollégiumi tevékenységek	17.30 - 19.00
Fürdés, szabad foglalkozás	19.00 – 21.00
Villanyoltás	21.00

- Holmiját és környezetét mindenki maga tartja rendben.
- Ágyneműről (lepedő, párna, takaró) és annak tisztaságáról az intézmény dolgozói gondoskodnak.
- Elegendő váltás ruhát, valamint ünneplőt (fehér blúz, sötét szoknya, öltöny, fehér ing, nyakkendő, sötét cipő) mindig készenlétben kell tartani.
- A dohányzás valamint szeszes ital fogyasztása a kollégisták részére a kollégium területén és másutt is tilos.
- A tanulás végeztével a tantermekben el kell rakodni, és az asztalokra kell helyezni a székeket.
- A szobákban kirakott könyveket nem szabad elvinni, olvasás után visszahelyezendő a helyükre.
- Minden kollégiumi szoba egy patronáló tanárhoz tartozik, a szoba otthonossá tétele, díszítése az Ő segítségükkel történik.
- A hálótermekben, a számítógépteremben, a könyvtárban ételt tartani és enni tilos. A kollégiumban feliratokat, képeket vagy más dekorációt elhelyezni csak a patronáló tanár előzetes engedélyével szabad.
- A reggeli, az ebéd és a vacsora az ebédlőben történik, máskor is csak az ebédlőben szabad étkezni, önkiszolgáló módszerrel. Étkezések alatt különösen is ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlői berendezésre, az ételek megbecsülésére. A bevonulás is rendben, fegyelmezetten történjék.
- A beteg gyermekek a betegszobában nyernek időlegesen elhelyezést az orvosi ellátást követően. A megbetegedésekről értesíteni kell az intézmény igazgatóját szakorvosait,. A szülőket értesíteni kell a gyermek megbetegedéséről.
- A kollégiumba való megérkezés valamint a hazaérkezés módjáról és idejéről minden kollégistának a szülők által jóváhagyott írást kell beadnia a tanév elején. Ettől eltérni csak szülői kérelemre lehet. Betegség esetén értesíteni kell a kollégium vezetését.

A kollégisták jogai

- Igénybe vehetik a kollégium szolgáltatásait.
- A diákönkormányzat tagjaként a kollégisták kéréseinek, javaslatainak adhat hangot.
- Szociális támogatásban részesülhetnek. □

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatályba lépése

Azon rendelkezések érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend hatálya

A Házirend elfogadáskor lép hatályba és a következő módosítás elfogadásáig érvényes.

Felülvizsgálat, módosítás rendje

A Házirend rendszeres felülvizsgálata 2 évente történik. A tanulók, dolgozók, szülői munkaközösség, diákönkormányzat a házirend módosítását kezdeményezhetik ez időn belül is. A módosításhoz a fent említettek nagyobb csoportja szükséges, amit 50%+1 főben határoztunk meg. A módosítás kezdeményezését írásban, az igazgatónak kell benyújtani. A tanulók által kezdeményezett módosítást a diákönkormányzatot vezető tanár segítségével eszközölhetik, aki továbbítja kérésüket az igazgató felé.

A módosítás benyújtásától számított 30 napon belül az igazgató érdemi döntést hoz.

A Házirendet a Szülői Munkaközösség és Diákönkormányzat egyetértése után a nevelőtestület 2019. május 30-i alakuló ülésén elfogadta.

Elfogadta:

Mikesi Zsuzsanna
szülői munkaközösség

Kovács Vivien
a DÖK képviselőjében

Kissné Gungl Beáta Gabriella
mb. igazgató

Pécs, 2019. május 30.

dr. Sebestyén Ibolya

fenntartó

Pécs, 2019. május 30.

