

**Pécsi Szakképzési Centrum
Zrínyi Miklós Gimnáziuma,
Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája
és Szakiskolája**

HÁZIREND



Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata	2. oldal
1.1. A házirend célja, feladata	2. oldal
1.2. A házirend hatálya	2. oldal
1.3. A házirend nyilvánossága	2. oldal
2. Tanulói köteleességek és jogok	3. oldal
2.1. A tanuló köteleessége	3. oldal
2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken	3. oldal
2.3. Testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok	3. oldal
2.4. Az ellenőrző könyvvel kapcsolatos elvárások	4. oldal
2.5. Tanulói jogok	4. oldal
3. A tanulók közösségei	5. oldal
3.1. Az osztályközösség	5. oldal
3.2. A diákkörök	5. oldal
3.3. Az iskolai diákönkormányzat	5. oldal
3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6. oldal
4. Iskolai média, diákmédia	6. oldal
5. Az iskola működési rendje	6. oldal
5.1. Az iskola munkarendje	7. oldal
5.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	8. oldal
5.3. A tanulók mulasztásának igazolása	8. oldal
5.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	9. oldal
5.5. Iskolai étkeztetés	10. oldal
5.6. Kedvezmények	10. oldal
5.7. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások	10. oldal
6. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének formái, elvei	12. oldal
6.1. A tanulók jutalmazása	12. oldal
6.2. Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	13. oldal
6.3. A tanuló anyagi felelőssége	14. oldal
7. Elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja	14. oldal
8. Tanulmányok alatti vizsgák helyi rendje	14. oldal
9. Szorgalom és magatartás értékelése	16. oldal
10. A tankönyvellátás rendje	16. oldal
11. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	17. oldal
11.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	17. oldal
11.2. Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	18. oldal
11.3. Vagyoni jog	18. oldal
12. Az intézményi védő, óvó előírások	18. oldal
12.1. Balesetvédelmi oktatás	18. oldal
12.2. Tantárgyakkal kapcsolatos balesetek	19. oldal
12.3. Tanítási szünetekre balesetvédelmi oktatás	19. oldal
12.4. Tanulmányi kirándulások előtti balesetvédelmi oktatás	19. oldal
12.5. Az intézmény dolgozóinak teendői baleset bekövetkezésekor	19. oldal
12.6. A tanuló balesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabály alapján	20. oldal
12.7. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	20. oldal
13. Záró rendelkezések	22. oldal

HÁZIREND,

amely a Pécsi Szakképzési Centrum Zrínyi Miklós Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Szakiskolájára vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Az intézmény székhelye: 7900 Szigetvár, Rákóczi u. 18.

1. A házirend célja, feladata

A Házirend azokat a gyakorlati szabályokat ismerteti, melyek lehetővé teszik az oktató- és nevelőmunka hatékony végzését, és keretet biztosítanak iskolánk életének kibontakozásához.

1.1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert a közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli iskolai rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola közvetlen környezetére.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető

- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján.

A házirend egy kivonatolt példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

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

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói kötelességek és jogok

2.1. A tanuló kötelessége

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.

2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában!

- A tanítási órákon nem megengedett az evés, ivás, rágózás.
- Az iskola a tanulók munkahelye. Területén a diákszerelem és az együtt járás külső jeleitől tartózkodni kell.

A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen. (fiúk: sötét öltöny, fehér ing, iskolai nyakkendő, lányoknak: matrózbóluz, iskolai nyakkendő, sötét alj, vagy sötét „vasalt” szövetnadrág.)

2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük.

- A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, karkötőt és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítőt.
- Testnevelés óra előtt értékeiket, (készpénz, mobil telefon, ékszer, stb.) adják át megőrzésre a testnevelő tanárnak.

2.4. Az ellenőrző könyvvel kapcsolatos elvárások

- Az ellenőrző könyv hivatalos irat.
- A tanuló minden tanév elején megkapja, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni.
- Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden nap magával kell hozni az iskolába. Az ellenőrző könyv az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze. Új ellenőrző könyvet a tanév folyamán kérvénnyel, térítés ellenében a titkárságon lehet igényelni.
- Az ellenőrző könyvben csak a valós, tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek.
- Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.
- Hiányzások igazolásai csakis ellenőrző útján történhetnek, kivétel ez alól a körházi zárójelentés, táppénzes papír, hivatalos beidézések.

2.5. Tanulói jogok

A tanulók jogait a Köznevelési törvény 46.§-ának (3)-(6) bekezdései szabályozzák.

A tanulók joga iskolánkban, hogy:

- Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettudóan véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, vagy az osztály képviselőjén keresztül a DÖK vezetőség megbeszélésein.
- Képességeitől függően igénybe vegye az iskolai szakköröket, korrepetálásokat, előkészítőket. Ezekről tanév elején az osztályfőnöke tájékoztatja.
- Részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon. Az ezeken való részvétel lehet jutalom, ekkor a felmerülő költséget az iskola fizeti. Ha a részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülei rendezik. Ezekről a lehetőségekről tájékoztatást kap tanáraitól.
- Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben, ha sérelem éri, az osztályfőnökének, a DÖK vezetőnek, az iskola igazgatóságának a segítségét kérje. Az írásban beadott problémájára az iskola igazgatója 30 napon belül válaszol.
- Az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és tankönyvellátásban részesüljön, amennyiben a szükséges feltételekkel rendelkezik.
- Igénybe vegye az iskolaorvosi, fogorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott napokon, időpontban.
- Előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését.
- Elsajátítsa a tananyagot. Ebben senki – rendkívüli esetet leszámítva - nem zavarhatja a tanítási órán.
- Az épületben található lift használatát az iskola igazgatója engedélyezheti.

3. A tanulók közösségei

3.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

3.2. A diákkörök és sportkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök és sportkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás és a tanár pedagógiai végzettsége, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

3.3. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, felelősségük megélésére a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályonként megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja. Ennek munkáját az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, aki bírja a kollégák és a diákok támogatottságát.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének egyetértését.

A diákönkormányzat rendezvényeit csak iskolánk tanulói és közvetlen hozzátartozói látogathatják.

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést / diák küldöttgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A DÖK által szervezett programokhoz, azok megszervezéséhez rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit.

3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
- az iskola honlapja, hirdetőtábla, az elektronikus napló tájékoztatja.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján (panaszkezelési eljárás szerint) – a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihez, az osztályfőnökökhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői értekezleteket megelőző szülői szervezet gyűlésein,
- a hirdetőtáblán ill. honlapon, az elektronikus naplón keresztül folyamatosan tájékoztatja.

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról szóban vagy írásban az alábbi módon tájékoztatják:

- ellenőrző könyvben,
- digitális naplón keresztül,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon
- szükség esetén családlátogatásokon.

4. Iskolai média, diákmédia

A DÖK faliújságon ill. az iskolai honlapon ad információt.

Iskolánkban havonta jelentkező DIX híradó működik.

Az iskolai médiával kapcsolatos jogellenességek esetén az intézmény fegyelmező intézkedéseit és a hatályos jogszabályokat kell alapul venni.

5. Az iskola működési rendje

5.1. Az iskola munkarendje

Az intézményben a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Hagyományos (rövidített órák)
1.	08.00-08.45 (08.00-08.35)
2.	08.55-09.40 (08.40-09.15)
3.	09.55-10.40 (09.25-10.00)
4.	10.50-11.35 (10.05-11.40)
5.	11.45-12.30 (10.45-11.20)
6.	12.40-13.25 (11.25-12.00)
7.	13.30-14.10 (12.05-12.40)
8.	14.15-14.55 (12.45-13.20)

Projekt napok és témahét esetében a csengetési rendtől el lehet térni. A tanóra az iskola épületén kívül is megtartható. (Témahét, projekt)
Iskolánk nyitva tartása: 6.30-20.30 óra.

A szigetvári tanulók és azok a bejáró tanulók, akik már megérkeztek Szigetvárra, kötelesek az iskola épületébe 7.45 órára bejönni.

A tanulók óra előtt és óra végén felállással üdvözlik a tanárt, ill. óra közben a látogatót, aki az osztályba érkezik.

Az óraközi szünetekben az osztálytermek zárva vannak.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), a részére órát tartó szaktanár és írásos igazgató ill. helyettes engedélye alapján hagyhatja el. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában - a szülői értesítést követően az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre –valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

5.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

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

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

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanteremhez, értesítik az igazgatóságot,
- óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát (szellőztetés, padok, székek rendbe tétele, szemet összeszedése).

5.3. A tanulók mulasztásának igazolása

5.3.1 A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen háromszor egy nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Az óráról történő szülői kikérés a szülő által igazolható 3 nap terhére lehetséges. (7 óra=1 nap) A szülők által igazolt óraszámokat az osztályfőnök az ellenőrzőben az igazolásnál/kikérésnél köteles vezetni.

5.3.2 A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását az osztályfőnöknek. Az igazolást az ellenőrző könyvbe kell beírni. Háromszor egy napig terjedő mulasztás esetén szülői, egy napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Ha hivatalosan, az iskola képviseletében van távol a tanuló, pl. iskolai versenyen, akkor a tanulót hiányzóként kell bejegyezni, mulasztását osztályfőnöke iskolai érdekű távollétként igazolja.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést.

5.3.3 A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt. Az első igazolatlan óránál az iskola levélben értesíti a tanuló gondviselőjét a mulasztásról.

Tíz órányi igazolatlan mulasztásnál az iskola újra ajánlott levélben értesíti a szülőt, és tanköteles tanuló esetében az kormányhivatalt, a jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot is.

Amennyiben a tanuló tanköteles, 30 igazolatlan órát meghaladó mulasztás esetében értesíteni kell a tanulót, a szülőt és a általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot is.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát, az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

5.3.4 Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

5.3.5 Aki igazolatlanul távol marad az iskolai rendezvényről a rendezvény időtartamának megfelelő számú igazolatlan órában részesül.

A hiányzások igazolásának első számú dokumentuma az ellenőrző könyv!

5.3.6 Ha a tanuló hiányzása az adott tantárgyból meghaladja a megtartott órák 30%-át, vagy az igazolt és az igazolatlan mulasztásainak összege eléri a 250 órát, és érdemjegyei alapján nem osztályozható, akkor a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tehessen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló 20 óránál többet mulasztott igazolatlanul, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

5.3.7 A tanulói jogviszony **akkor szűnik meg (tanköteles tanuló kivételével), ha az igazolatlan** órák száma meghaladja a harmincat, feltéve, hogy az iskola a tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőt/gondviselőt) legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A jogviszony megszüntetése után az iskola értesíti az illetékes egészségbiztosítási pénztárat is.

5.3.8 A 20/2012. EMMI rendelet 143.§ (9) alapján felnőttoktatásban megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a tanuló húsz tanóránál többet mulaszt igazolatlanul.

5.3.9 Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai eléri a 200 órát, az iskola értesíti erről a tényről a tanulót és a szüleit/gondviselőjét. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire.

A tanuló nem minősíthető:

- Ha a középiskolai tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanév végén **nem minősíthető**, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi osztályozóvizsga letételét.
- Ha a szakképző évfolyamra járó tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása az elméleti tanítási órák 20 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanítási év végén **nem minősíthető**, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanítási év végén **nem minősíthető**, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.
- Az adott tanévben összegyűlt igazolatlan órák és késések egy tanéven belül nem évülnek el.

5.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Az iskolában hordott ékszerekért, saját játékért, telefonért, vagy más elektronikai és egyéb eszközökért az iskola felelősséget nem vállal!

A mobiltelefont és a különböző hanghordozókat tanóra alatt kikapcsolva a táskájában köteles tartani, vagy a tanóra által kijelölt helyre rakni. A tanórák közti szünetekben engedélyezett a használatuk.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül használ órán a tanuláshoz nem szükséges eszközt, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélkül használt eszközt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott eszközt a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket az eszközöket az iskola csak a szülőnek adja át.

Az iskola épületében, udvarán és az iskolán kívül a bejárat 5 méteres körzetében dohányozni tilos!

Az iskola tanulói az iskolában nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energitalok...), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda...).

5.5. Iskolai étkeztetés

A tanulók számára – igény esetén – az iskola menzát biztosít.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az étkezési díjak befizetése havonként - a kifüggesztett táblázatban jelölt időpont szerint - történik. Étkezési díjat minden hónapban előre kell fizetni.
- Az étkezést aznap reggel 8.00 óráig lehet lemondani
- Térítési díj befizetésének elmaradásáról a szülőt írásban értesítjük.
- 30 napot meghaladó tartózkodás esetén nem áll módunkban a tanuló étkezését tovább biztosítani.

5.6. Kedvezmények

50%-os kedvezmény a menzai étkezésre:

- 9. évfolyamtól felmenő rendszerben (tartósan beteg, három vagy több gyermekes családban élő, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő)

Ingyenes tankönyvtámogatásra jogosult az a tanuló, aki:

- tartósan beteg,
- halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődési zavara miatt a tanulásban akadályozott,
- három vagy több gyermekes családban élő,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

igénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

5.7. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 0. órában, illetve a tanórák után szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi.

5.7.1. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározott egyéni/csoportos fejlesztő foglalkozáson a tanuló köteles részt venni.

Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják.

A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szülők írásos kérésére és a foglalkozást végző tanár engedélyével lehet.

GINOP-6. 2. 3-17- 2017-00020 kódszámú pályázat keretében elkészült cselekvési tervben leírt vállalások figyelembe vétele, megvalósítása a tanulói lemorzsolódás érdekében.

5.7.2. Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai, valamint a mindennapos testmozgás, a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A tornatermet és az öltözőket nevelő nyitja és zárja. A diáksportkör a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul. Ennek keretében sportcsoportok szervezhetők. Az ISK az iskola tanulóinak lehetőséget nyújt sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvételre.

5.7.3. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk.

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is díjmentesen felkészítjük.

5.7.4. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez. (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.)

5.7.5. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Itt lehetőség nyílik könyvtári órák szervezésére.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolába beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

6. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

6.1. A tanulók jutalmazása

A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót,

- aki munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- aki példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- aki hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- aki eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sporteredményt ér el,
- aki a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazás formái

A szaktárgyban, osztályközösségben végzett átlagon felüli jó munkáért szaktanári, osztályfőnöki szóbeli dicséret adható.

Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret szaktárgyi, szakköri munkáért,
- osztályfőnöki dicséret
 - több szóbeli dicséret után az osztályban végzett kiemelkedő munkáért,
 - az iskolai versenyek 2-3. helyezettjeinek,
 - az iskolai műsorokban való részvételért,
 - megyei versenyeken való részvételért helyezéstől függetlenül.
- igazgatói dicséret
 - többszörös osztályfőnöki dicséret után,
 - iskolai verseny 1. helyezettjének,
 - megyei versenyek 1-6. helyezettjének,
 - az országos versenyeken való részvételért helyezéstől függetlenül,
 - az iskolai, városi műsorokban való szereplésért.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Pedagógiai Programban foglaltak szerint.

- Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazandók. Év végi jutalmakat a tanévzáró ünnepélyen/ballagáson kell kiosztani.
 - Könyvjutalom
 - általában kiemelkedő tanulmányi, sport, közösségi munkáért, legalább jó (4) magatartási jegy mellett,
 - az osztályközösségében végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért legalább jó (4) magatartási jegy és legalább jó (4) tanulmányi átlag mellett.
 - Oklevél
 - jó tanulmányi eredményért
 - iskolai pályázaton való sikeres részvételért.

Iskolánkban a legmagasabb szintű jutalom a négy év során mindvégig kiemelkedő tanulmányi munkáért, versenyeredményekért, példás magatartásért és a társakért végzett közösségi munka elismeréseként „Az év tanulója” elismerés. Az év tanulójának neve az „AKIKRE BÜSZKÉK VAGYUNK” táblára kerül fel.

További jutalmak a Zrínyi Emlékplakett, a Zrínyi Miklós Ifjúsági Alapítvány által az Iskolai Zrínyi Napokon tanulmányi munkáért, versenyeredményekért, megszerzett nyelvvizsgáért adományozott elismerések.

6.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Ha a tanuló kötelességeit megszegi, az fegyelmi intézkedést von maga után.

A fegyelmi intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés:
 - a tanóra zavarásáért,
 - felszerelés hiányáért,
 - a szaktanárral szembeni tiszteletlen viselkedés esetén.
- osztályfőnöki figyelmeztetés
 - a második szaktanári figyelmeztetést követően,
 - ismétlődő tiszteletlen viselkedés esetén,
 - a tanóra mobiltelefonnal történő megzavarásáért,
 - a harmadik indokolatlan késést (a portás bejegyzése alapján) követően,
 - 1-2 igazolatlan óra miatt.
- osztályfőnöki intés
 - ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után,
 - 3-5 igazolatlan óra miatt.
- osztályfőnöki megrovás
 - ismételt osztályfőnöki intés után,
 - 6-10 igazolatlan óra miatt,
 - a tanár szándékos félrevezetéséért,
 - szándékos rongálásért.
- igazgatói figyelmeztetés
 - az előzőek halmozott előfordulása esetén,
 - ismételt osztályfőnöki megrovás után,
 - 11-15 igazolatlan óra esetén,
 - dohányzásért,
 - a tanári utasítás szándékos megtagadásáért.
- igazgatói intés
 - 16-20 igazolatlan óra esetén,
 - mások testi épségének szándékos veszélyeztetéséért.
- igazgatói megrovás
 - sorozatos fegyelmi vétség esetén,
 - 21-30 igazolatlan óra esetén.

Súlyos jogellenes magatartás esetén el kell tekinteni a fegyelmi büntetések fokozatainak betartásától. Ennek esetei lehetnek:

- dohányzás vagy alkoholfogyasztás (minimum igazgatói figyelmeztetés),
- drogfogyasztás,
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedet,
- mások fizikai és lelki megfélemlítése, verekedés,
- súlyos, szándékos rongálás.

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztető eljárás folytatása szükséges. Erről az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza.

6.3. A tanuló anyagi felelőssége

Tettenérés, utólagos kiderülés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A szándékos rongálók, köz- és magántulajdont megsértők ellen fegyelmi eljárás indul. A kártérítés mértékéről a kárbecslés és vizsgálat alapján az igazgató dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indíthat az elkövető, vagy gondviselője ellen.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a tanulónak (szülőnek) az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

7. Elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja

Az elektronikus ellenőrző alkalmazásával megteremtettük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

A szülők és a diákok saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az igazgató helyettes gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, az osztályfőnök a felhasználónevek és jelszavak kiosztásáról.

8. A tanulmányok alatt vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti) helyi rendje

Osztályozó vizsga

- Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket, és emiatt év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület úgy dönt, hogy a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie.
- A tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
 - a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet;
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

- A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
 - félévkor: a félévzárást megelőző 10 munkanapon belül,
 - a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje alatt.

Javítóvizsga

- Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- A javítóvizsga a tanév augusztus 15 – 31. közötti időszaka, melynek pontos időpontját a tanévzárón ismertetjük.
- Ha a tanuló nem kíván javítóvizsgát tenni, írásban benyújtott kérelemmel a tanévet megismételheti.
- Elégtelen javítóvizsga esetén a tanuló tanulmányait első alkalommal az évfolyam megismétlésével folytathatja. Nem tanköteles tanuló ugyanazt az évfolyamot másodszor igazgatói engedéllyel ismételheti meg.

Különbözeti vizsga

- Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott, tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Sikeres osztályozó és előrehozott érettségi vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló. A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több. A tanulmányok alatti vizsgán a köznevelési törvény 47.§ hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott. A vizsgán történt bármely szabálytalanság esetén az érettségi vizsgaszabályzatban leírtaknak megfelelően kell eljárni. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

Ha a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételt kell kifejtene. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Az érettségi és szakmai vizsgák rendjét a következő jogszabályok határozzák meg:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet

A szakmák Szakmai-és vizsgakövetelményei

9. Szorgalom és magatartás értékelése

- A magatartás és a szorgalom osztályzatokra a szaktanárok véleményét meghallgatva az osztályfőnök tesz javaslatot, majd a nevelőtestület dönt.
- Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, akinek kettőnél több igazolatlan órája van.
- Elégtelen osztályzatot tanuló szolgalmi osztályzata nem lehet jobb, mint hanyag (2).
- A magatartás és szorgalom jegyek kialakításánál figyelembe vehető szempontokat a pedagógiai program tartalmazza (pl. versenyeken elért eredmények, közösségi munka, hiányzásmentes iskolalátogatás, stb.).

10. A tankönyvellátás rendje

- Az iskolánkban alkalmazott tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásainak elveit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.
- A szülőket minden tanévben tájékoztatni kell a következő tanév tankönyv és taneszköz szükségletéről, a várható költségekről. A diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét az iskola köteles kikérni.

- A tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesülhet jogszabályban meghatározott feltételek mellett. A feltételek fennállását szolgáló igazolásokat lehetőleg a tankönyvosztás napjáig kell benyújtani az iskola igazgatójának.
- A normatív kedvezményre jogosult tanulók a tankönyvek egy részét saját tulajdonba, egy részét pedig a könyvtárból való kölcsönzéssel kaphatják. A kölcsönzés időtartama általában egy tanév. A több tanévig használatos tankönyvekre vagy az érettségi tantárgyak könyveire a kölcsönzés meghosszabbítható. Érettségi vagy szakmai vizsgák után, legkésőbb a bizonyítványok átvétele előtt a kölcsönzött könyveket vissza kell adni. A hiányos, összefirkált vagy elveszett könyvek pótlásáért a vételár **100 %-a** fizetendő az iskola pénztárába.
- A tankönyvek és szakmai tankönyvek terjesztése a felelős vezetésével augusztusban történik. A pontos időpontok az iskola kapuján és a honlapon elhelyezett hirdetésen olvashatók.

11. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A jogszabályokból levezethető és az alapító okiratból következő kötelező alapszolgáltatások ingyenesek. A 229/2012. (VIII. 28) Korm. rend. 33. §-a (amely a térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatokat tartalmazza) meghatározza az iskolának azon szolgáltatásait, amelyet a tanuló térítésmentesen vehet igénybe.

11.1 Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások

A 229/2012. (VIII. 28) Korm. rend. 34. §-a meghatározza az iskolának azon szolgáltatásait, amelyet a tanuló térítési díj ellenében vehet igénybe.

- A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam 2. alkalommal történő megismérlésekor minden, egyébként térítésmentesen biztosított közfeladatok.
- Független vizsga.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony meg szűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.
- 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.
- A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Jogszabályok határozzák meg az alanyi jogon járó kedvezményeket. A tanulók rendszeres étkezési támogatására intézményi keretből nincs lehetőség.

11.2 Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat, valamint a **térítési díj és a tandíj összegét** a 229/2012. (VIII. 28) Korm. rend. 34-35-36. §-ában megfogalmazottak alapján állapítjuk meg. Az **érettségi vizsgadíjat** a 100/1997. évi Korm. r. a **szakmai vizsgáért** fizetendő díjat 2/2004. (I.30.) OM rendeletben foglaltaknak megfelelően állapítja meg az intézmény minden tanévben. A vizsgadíj befizetés az intézmény pénztárába a bizonylati szabályok betartása mellett történik.

11.3 Vagyoni jog

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a diák a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettsége teljesítésével összefüggésben állított elő, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

12. Az intézményi védő, óvó előírások

Az iskolában a személy- és vagyonvédelem érdekében kamerarendszer működik. A rendszer által rögzített felvételeket szükség esetén az igazgató kérésére a rendszergazda keresi vissza és bocsájtja az igazgató rendelkezésére. A felvételek 7 nap után automatikusan törlődnek.

12.1 Balesetvédelmi oktatás

Az iskolában az osztályfőnökök az első tanítási napon balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat. Témák:

- Helyes közlekedés az utcán.
- Baleseti veszélyforrások az iskolában.
- Védekezés a balesetek ellen.
- Mi a teendő baleset esetén
- Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás.
- A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások.
- A tilos és az elvárható magatartásformák meghatározása, ismertetése.
- Általános tűzvédelmi ismeretek

A védő-óvó előírásokat a tanulók életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. A balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás tényét (tartalmát és időpontját) dokumentálni kell. Az iskolákban az osztály- illetve foglalkozási-naplókban kell rögzíteni.

Az iskolák házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

12.2 Tantárgyakkal kapcsolatos balesetek

Az iskolákban testnevelés, fizika, kémia, informatika, szakmai elméleti, gyakorlati órákon, a tanév elején a tantárggyal kapcsolatos baleseti veszélyekről tájékoztatni kell a tanulókat. Ennek időpontját a naplóban rögzíteni kell. Minden - fenti tantárgyat tanító - szaktanár rendelkezik erre vonatkozó írásos balesetvédelmi anyaggal.

12.3 Tanítási szünetekre balesetvédelmi oktatás

A téli, tavaszi és nyári szünetek előtti héten megismételjük az oktatást az évszak adta veszélyforrások előtérbe helyezésével.

12.4 Tanulmányi kirándulások előtti balesetvédelmi oktatás

Tanulmányi kirándulások előtt az osztályfőnöknek/szervező pedagógusnak balesetvédelmi oktatást kell tartani. Ezt a naplóban is rögzíteni kell.

12.5 Az intézmény dolgozóinak teendői baleset bekövetkezésekor

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia, illetve gondoskodnia kell a sérült/beteg az orvoshoz történő elszállításáról
- a balesetet, sérülést, okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.

A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az iskolában történt mindenféle balesetről, sérülésről feljegyzést kell készíteni, és ki kell vizsgálni. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset.

A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tennie a hasonló

balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

12.6 A tanulóbaesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabály alapján

- Ha bármilyen okból 3 napon túl gyógyuló baleset következett be az iskolában, a balesetet a felügyelő vagy órát tartó pedagógusnak jelenteni kell a intézményegység-vezetőnek, aki jelenti ezt a főigazgatónak vagy a helyettesének és a munkavédelmi felelősnek. A baleset körülményeit haladéktalanul ki kell vizsgálni, arról jegyzőkönyvet kell felvenni 5 példányban. A jegyzőkönyv 1 példányát a tanulónak kell adni.
- A súlyos balesetet az intézménynek telefonon, személyesen, vagy telefaxon/e-mailben azonnal jelenteni kell a fenntartónak.
- Súlyos az a baleset, amely halálos, életveszélyes, az érzékelő-képesség, beszélőképesség elvesztését okozza, vagy torzulást, bénulást, csonkulást eredményez.
- Az iskolavezetés lehetővé teszi a balesetek kivizsgálást a szülői szervezet és a DÖK részére.

12.7 Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az iskolák működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézményegységek tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen

- a természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz),
- a tűz,
- a robbanással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézményegység vezetőjével, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel. Az eseményről azonnal értesíteni kell az igazgatóhelyettest és az intézményigazgatót.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,-
- munkavédelmi felelős.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartókat,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az iskola igazgatója szükségesnek tartja.

Az épületben tartózkodó személyeket riasztani kell. A jelzés: folyamatosan tartó szaggatott csengetés, áramkiesés esetén kolompolás. Ezután haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A tanulócsoportoknak a "Tűzriadó terv" utasítása alapján kell elhagyniuk az épületet.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

Az épületből minden tanulónak távoznia kell, ezért az órát, a foglalkozást tartó nevelőnek a tantermeken kívül (pl. mosdóban, szertárban, stb.) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell. A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.

A tanulókat a tanterem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor a nevelőnek meg kell számolnia.

Az intézményegység-vezetőnek, illetve az intézkedésre jogosult felelős személynek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg - felelős dolgozók kijelölésével - gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a "Tűzriadó terv"-ben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerek, stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófa elhárító szerv vezetőjét az

intézményegység vezetőjének vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről),
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről

A rendvédelmi, illetve katasztrófa elhárító szervek helyszínre érkezését követően a szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkednie az intézmény vezetőjének.

Az illetékes szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és tanulója köteles betartani.

13. Záró rendelkezések

A házirend felülvizsgálatára tanévenként kerül sor, amennyiben a jogszabályi változások vagy az egyéb módosítások miatt erre szükség van. A felülvizsgálatra a tanévkezdés előtt két héttel kerül sor.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- a diákok,
- a szakalkalmazotti értekezlet,
- az intézményvezető, igazgató
- a Szülői Munkaközösség,
- a diákönkormányzatok vezetősége,
- a fenntartó, működtető.

A házirend módosítására írásban lehet javaslatot tenni. A javaslatot a diákönkormányzathoz vagy az intézmény vezetőjéhez lehet benyújtani. A beterjesztett javaslatot a jogszabályban megjelölt közösségek megvitatják, írásban véleményezik, illetve az elfogadásáról döntenek.

A jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Legitimációs záradék

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

Jelen Házirendet a tagintézmény vezetőjének előterjesztése után a szakalkalmazotti értekezlet elfogadta, melyet legitimációs záradék formájában rögzítettek.

Határozatszám: II-146/2018.

elfogadás: 2018.08.31.

Az elfogadást a szakalkalmazotti értekezlet jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsították.

a. Szülői Szervezet

Határozatszám: II-146-3/2018.

elfogadás: 2018.08.29.

b. Diákönkormányzat

Határozatszám: II-146-2/2018.

elfogadás: 2018.08.28.

Jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakat írásban véleményezték, elfogadásra javasolták, melyet legitimációs záradék formájában rögzítettek.

A Pécsi Szakképzési Centrum Pécsi Szakképzési Centrum Zrínyi Miklós Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Szakiskolája Házirendjét az intézmény igazgatója jóváhagyta.

Kelt: Szigetvár, 2018.08.31.

