

**A SZERENCSI SZC TOKAJI KERESKEDELMI ÉS
IDEGENFORGALMI SZAKGIMNÁZIUMA,
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMÁNAK
HÁZIRENDJE**

A Házirend tartalma

1. Intézmény adatai
2. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályozás
3. Az egyes tanulói kötelességek teljesítésének szabályai, módszerei, eljárásai, technikái
4. Az iskolai munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje
5. A helyiség- és területhasználat szabályai
6. A házirenddel kapcsolatos szabályok
7. Az iskolai házirend érvényessége

1. Az intézmény adatai

- **Alapító okirat szerinti megnevezése:** Szerencsi SZC Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma
- **Székhelye:** 3910 Tokaj, Bodrogkeresztúri u. 5.sz
- **Típusa:** többcélú intézmény
- **Alapítója:** Tokaj Város Önkormányzata
- **Fenntartó:** Nemzetgazdasági Minisztérium

Általános rendelkezések

- A Házi rend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, illetve az iskola által szervezett iskolán kívül lebonyolításra kerülő rendezvényeken.
- A Házi rend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az iskola dolgozóira egyaránt.
- A Házi rend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
- Az iskola tanulóira és dolgozóira a Házi renden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, amely rájuk egyébként is fennáll, így a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Pedagógiai Program.
- A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házi rend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, dolgozója, pedagógusára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

2. A tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával összefüggő szabályozás

A köznevelésről szóló törvény 46.§-a határozza meg azokat a jogokat, amelyek összefüggnek az iskolai tanulói jogviszony, a kollégiumi tagsági viszony létesítésével. A tanulói jogviszonnyal együtt járó jogosítványok minden tanulót megilletnek, függetlenül attól, hogy milyen iskolatípussal létesített tanulói jogviszonyt, továbbá, hogy hány éves.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja.

Bizonyos jogokat a tanulók a tanévnyitó napjától gyakorolhatnak iskolánkban; ez konkrétan a helyiség- és területhasználat joga.

1.1

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

Az iskola tanulóinak joguk van, hogy válasszanak a Pedagógiai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások továbbá pedagógusok közül.

A szakkörökbe azon diákok jelentkezhetnek, akik vállalják, hogy legalább egy tanítási éven keresztül részt vesznek a szakköri foglalkozásokon. Az óralátogatási kötelezettség és a hiányzások igazolásának szabályai ily módon rájuk is vonatkoznak.

Iskolánkban a tanulóknak lehetőségük van arra, hogy tantárgyi fakultációt válasszanak, melynek keretében emelt óraszámú foglalkoznak azokkal a tantárgyakkal, melyekből érettségi vizsgát kívánnak tenni. Az óralátogatási kötelezettség és a hiányzások igazolásának szabályai rájuk is vonatkoznak.

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások továbbá pedagógusok közül.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti, és az iskola honlapján közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, valamint tájékoztatást ad az érettségi vizsgára történő felkészítés szintéről illetve arról, hogy a tantárgyat előre láthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tanuló május 20-ig az osztályfőnökének írásban jelezheti a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanulók ugyancsak május 20-ig dönthetnek arról, hogy a következő tanévben már nem kívánnak részt venni a szabadon választott tanítási órákon.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Az érettségi vizsgaszabályzat értelmében joga, hogy a kötelező vizsgatárgyakon kívül megválasszon legalább két tantárgyat, amelyből érettségi vizsgát kíván tenni.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztással kapcsolatos döntések jogát a szülő gyakorolja.

Tanulóink különböző gyermek- és ifjúsági szervezetek csoportjaiban tevékenykedhetnek, illetve ilyenek létrehozását kezdeményezhetik, ha a résztvevők száma legalább 10 fő (amennyiben ezek nem kapcsolódnak semmilyen politikai párt ideológiájához).

Joguk van tehát az általános emberi-állampolgári egyesülési jog gyakorlásához.

1.2

A tanuló joga különösen, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.

A tanulók ezt a jogukat a következő módon érvényesíthetik:

A tanuló az iskola útján kérheti felvételét a kollégiumba az iskola honlapján található vagy a titkárságon átvehető kollégiumi felvételi adatlapon. A 9. évfolyamos tanulók a beiratkozás napján kapják kézhez a felvételi adatlapot. A felsőbb évfolyamosok minden tanév június 1-ig adhatják be felvételi kérelmüket.

A felvételtől a kollégiumvezető egyetértésével a tagintézmény-vezető dönt, döntésükről július 1-ig értesítik az érintetteket.

Iskolánk tanulói tanév közben is kérhetik felvételüket a kollégiumba.

Fel kell venni a kollégiumba a tanulót a gyámhatóság kezdeményezésére abban az esetben, ha gyermekotthoni elhelyezése nagykorúsága miatt megszűnt, de tanulói jogviszonya fennáll.

A kollégiumi tagság egy tanévre szól.

A felvételi rangsort a következő szempontok alapján állítjuk fel:

- az iskola és a lakóhely közötti távolság nagysága
- tanulmányi eredmény

A kollégiumi tagság létesítésével, a jogok gyakorlásával és a tagsági viszony megszűnésével a kollégiumi dokumentumok foglalkoznak részletesen.

1.3

Eszközök, létesítmények igénybevétele, használatának joga

A tanuló azokat a helyiségeket, eszközöket veheti igénybe, amelyek a tanulók felkészítéséhez állnak rendelkezésre.

Az iskola tanulói tanítási időn kívül is használhatják az iskola létesítményeit, de csak tanári engedéllyel és tanári vagy egyéb felügyelet mellett.

Az iskola sportpályáit és sportfelszereléseit, a számítástechnikai szaktantermet és a számítógépeket tanítási időben is csak tanári engedéllyel és felügyelet mellett használhatják a tanulók.

Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kell, hogy kezelje.

A tanulók az iskolai könyvtár szolgáltatásait a könyvtár nyitvatartási rendjének megfelelően vehetik igénybe.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatának előírásait.

1.4

A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, **egészséges körülmények között** neveljék, oktassák, az iskola tanulmányi rendjét pihenő idő, szabad idő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről. Tanulóink a tankötelezettségük végéig évenként legalább egyszer fogászati és szemészeti vizsgálaton vesznek részt. A rendszeres szűrővizsgálatokat az iskolai védőnő, az iskolaorvos és az erre a feladatra kijelölt fogorvos végzi. A szakemberek a vizsgálatok időpontját egyeztetik az iskola igazgatójával és az igazgatóhelyettesekkel. A tanulókat az osztályfőnökök értesítik, valamint az iskolarádióon keresztül is kihirdetésre kerülnek a szűrővizsgálatok időpontjai. A szűrővizsgálatot úgy kell lefolytatni, hogy senkinek sem sérüljön az emberi méltósága.

Intézményünkben az iskolaorvos és a védőnő előre kidolgozott Egészségügyi Munkaterv alapján végzi a munkáját. Munkabeosztásuk az orvosi szoba melletti faliújságon tekinthető meg, valamint minden osztályfőnök kifüggeszti azt az osztályteremben.

Amennyiben az osztályfőnök vagy a szaktanár a tanulónál betegsége utaló tüneteket észlel, a tanulót az iskolaorvoshoz irányítja, aki intézkedik a további teendőkről. Abban az esetben, ha az iskolaorvos nem rendel, a tanuló az ügyeletes orvost keresi fel. Súlyosabb esetekben az osztályfőnök mentőt hív. Az osztályfőnök minden ilyen esetben köteles értesíteni a tanuló szüleit.

A tanulónak joga van könnyített testnevelésben részt venni. Ebben az esetben kötelessége az ehhez szükséges szakorvosi véleményt beszerezni, és azt az iskolaorvoshoz és az osztályfőnökéhez eljuttatni.

Az iskola tanulóinak kötelessége a gyakorlati órákhoz elvégeztetniük az előírt szűrővizsgálatokat, és az ezt igazoló egészségügyi könyvet be kell mutatniuk a szaktanárnak, illetve a gyakorlati helyükön.

Az iskola diákjai díjmentesen kereshetik fel a város iskolapszichológusát.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

1.5

A tanulónak joga van, hogy hozzájusson a **jogai gyakorlásához szükséges információkhoz**, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról: az osztályfőnök az első tanítási napon osztályfőnöki óra keretében ismerteti a Házi rendet, melyet a tanulók aláírásukkal ellátnak, majd kifüggesztésre kerül az osztályteremben, továbbá az iskola életével kapcsolatos eseményekről, információkról a tanulók rendszeres tájékoztatást kapnak iskolánk honlapján, az iskolarádióon keresztül valamint a folyosón kihelyezett faliújságok révén. Kérdést intézhetnek az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapnak.

Az egyéb jogi információk forrásai megtekinthetők az igazgatói irodában (előzetes egyeztetés alapján), vagy a tanári szobában, vagy az iskolai könyvtárban (a nyitvatartási idő alatt).

1.6

A tanulónak joga van meglévő **diákkörök** munkájába bekapcsolódni, illetve javaslatot tenni új diákkörök beindítására. A diákkör lehet szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport.

A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy diákköröket hozzanak létre, ennek igényét jelezzék a tanév kezdete előtt az igazgatónál. Szándékukat írásban adják be, mely tartalmazza a szakkör nevét, a szakkört segítő pedagógus nevét, a programtervet, az anyag- és eszközigényt, valamint a diákkörben résztvevő tanulók névsorát. A diákkör beindulásának alapfeltétele: legalább 12 tanuló legalább egy tanévben folyamatosan vegyen részt a kör munkájában. Az igazgató 15 napon belül döntést hoz a diákkör beindításáról.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőire **diákönkormányzatot** hozhatnak létre. A DÖK tevékenységét saját SZMSZ-e alapján végzi. A Diákönkormányzat munkáját az igazgató által 5 évre kijelölt pedagógus végzi.

A tanulóknak joguk van évente legalább egy alkalommal **diákközgyűlést** szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából. Joguk van a közgyűlés előkészítése, megszervezése során tanári segítséget kérni, azt igénybe venni.

Joguk van állásfoglalásaikra, kérdéseikre, felvetéseikre választ kapni, ezek későbbi sorsát nyomon követni.

Az iskolai diákönkormányzatnak joga van – a nevelőtestület véleményének kikérése mellett – dönteni egy tanítás nélküli munkanap programjában.

A döntés során szabályozni kell – a nevelőtestülettel közreműködve:

- a költségek viselésének feltételeit
- a program szervezésének és lebonyolításának szabályait, mikéntjét

- a tanulói helyiség-és létesítményhasználati jogok kereteit.

1.7

A tanulónak joga van ahhoz, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint javaslatokat tegyen, kérdéseket intézzon, és arra érdemi választ kapjon. Ennek egyik fóruma a Diákközgyűlés. A tanulók szabadon nyilváníthatják ki véleményüket, tehetik meg javaslataikat a folyosón elhelyezett gyűjtőládánál is. Joguk van arra, hogy ezen felvetéseikre 15 napon belül érdemi választ kapjanak.

Tanulóinknak joguk van a megszerzett érdemjegyekről, bejegyzésekről a szaktanártól azonnal vagy az osztályfőnöktől későbbi időpontban értesülni.

A tanuló kötelessége, hogy az iskola, kollégiumvezetői, pedagógusai alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

A tanuló vélemény nyilvánítása során nem sértheti meg a többi tanuló művelődéshez való jogát, nem zavarhatja az iskolai nevelő-oktató munkát.

A tanulónak nincs joga ahhoz, hogy másokra rákényszerítse a véleményét.

Öltözékében, külső megjelenésében önkényuralmi jelképek nem jelenhetnek meg.

1.8

A tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák. Ezt a jogát csak úgy gyakorolhatja, hogy nem ütközik jogszabályokba, és tiszteletben tartja tanulótársainak jogait.

1.9

A tanulónak joga van vendégtanulói jogviszony létesítéséhez. A tanuló az iskolában oktatóktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán vagy gyakorlati foglalkozáson vegyen részt.

A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló a vendégtanulói jogviszonya létesítésének engedélyezésére a vele jogviszonyban álló iskola igazgatójának nyújtja be írásbeli kérelmét. Az iskola igazgatója a kérelemben foglaltak alapján a kérelem átvételétől számított 15 napon belül beszerezni a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát. Az iskola igazgatója a döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatóját. A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és írásban értesíti a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskolát.

A vendégtanuló köteles a fogadó iskola házirendjét betartani.

1.10

A tanulói jogok megsértése esetén a tanulónak jogában áll az oktatási jogok biztosához fordulni, továbbá ahhoz, hogy jogai megsértése esetén eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot, a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, és kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Iskolánk a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.

Ez ellen a közléstől számított 15 napon belül eljárás indítható (kivéve a magatartás és szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése).

1.11

A tanulónak joga személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. A tanulónak joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe.

Az Iskolai Diákbizottságnak (a továbbiakban IDB) joga van az intézmény vezetőjével, illetve a nevelőtestülettel való kapcsolattartásra.

Iskolánkban ezt a tevékenységet patronálja a diákmozgalmat segítő pedagógus.

Az IDB egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:

- jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai SZMSZ elfogadásakor és módosításakor
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

A tanulók választók és választhatók az IDB-be, érdekeik képviselőként ehhez fordulhatnak.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza ezek működését.

1.12

A tanulónak joga van, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. Ez nem jelent felmentést a tanulás és a beszámolás kötelezettsége alól.

A tagintézmény-vezető a tanulót kérelmére – kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha ezt a tanuló egyéni adottsága, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete indokolttá teszi. Gyakorlati képzés alól a tanulót nem lehet felmenteni.

A szülő kérelmére gyermeke tankötelezettségét **magántanuló**ként is teljesítheti. A kérelmet a tagintézmény-vezetőnek írásban kell benyújtani. A magántanulót ugyanazok a jogok illetik meg, amelyek a többi tanulót.

A magántanuló az iskola elvárásairól az osztályfőnökétől tájékozódhat. A tanuló a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző 30. napig osztályozó vizsgát tehet. A vizsgára jelentkezés kérelmét az iskola igazgatójának írásban kell benyújtani.

1.13

A tanulónak joga van, hogy vizsgáit **független vizsgabizottság** előtt tegye le. Kiskorú tanuló esetén a szülő a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül írásban kérheti, hogy amennyiben gyermekét bármely tantárgyból javító- vagy osztályozó vizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet 8 napon belül továbbítja a Kormányhivatalnak. A tanuló – kiskorú gyermek esetén a szülő – erről a jogáról a tagintézmény-vezetőtől kaphat bővebb információt.

1.14

A tanulónak joga van, hogy kérje **átvételét másik** nevelési-oktatási **intézménybe**.

Az intézményváltásról szóló kérvényt a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő – írásban a tagintézmény-vezetőnek nyújtja be. A váltással kapcsolatos teendőket a tanuló az osztályfőnökétől tudhatja meg.

1.15

A tanulónak joga, hogy a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje a törvényben meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását.

Amennyiben a Diákönkormányzat látja el a tanuló érdekképviselőt, a tagintézmény-vezetőhöz kell fordulni.

1.16

A tanuló levelezéshez való joga nem korlátozható, amennyiben az nem sérti mások jogát, tanuláshoz való jogának gyakorlását. Ez a jog nem érvényesülhet a tanulók között a különböző tanítási, tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozások keretei között.

1.17

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, melynek igénybevételét az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősén keresztül írásban jelezze.

1.18

A tanuló emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Minden ilyen jellegű cselekmény már az első esetben súlyos büntetést, minimum igazgatói intést von maga után.

1.19.

A tanulói jogviszony a beírás napján jön létre, ettől a naptól a tanuló az iskola igazgatójánál kezdeményezheti, hogy számára diákigazolványt állítsanak ki.

1.20

A sajtó szabadságának nemzetközi egyezményekben, alkotmányban, sajtótörvényben biztosított joga az iskolában is érvényes és gyakorolható jog, ha ez nem sért semmilyen egyéb emberi jogot.

Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélyezés után, a tagintézmény-vezető engedélyével szabad.

Ennek színterei: falújság, röplap, hirdetőanyag, plakát, iskolarádió...

1.21

A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Az adatvédelem részletes szabályait, a tanulóktól kérhető adatok listáját az SZMSZ Mellékletében szerepeltetjük.

1.22

A tanulónak joga van, hogy családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott tanulókat terhelő költségek alól, vagy engedélyt kapjon fizetési kötelezettség teljesítése halasztására vagy részletben való fizetésre.

Az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésre vonatkozó kérelmet a Városi Kincstárnak nyújthatja be a tanuló az igényjogosultságát bizonyító dokumentumokkal együtt.

1.23

A tanulói jogviszonnyal kötelezettségek is járnak.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai és kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a Házirendben foglaltakat.

1.24

A tanulók kötelessége, hogy képességeiknek megfelelően, rendszeres munkával végezzék el szóbeli és írásbeli feladataikat.

1.25

A tanuló köteles közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. A tanuló közreműködése során különös figyelmet kell fordítani a gyermek- és tanulóbaesetek megelőzésére.

Az osztályfőnök minden héten két tanulót jelöl ki hetesnek. A hetesek kötelességei:

- a. A hetesek felügyelnek az osztályban a rendre és a fegyelemre. Kötelességük az osztály minden tanulójától megkövetelni a helyes magatartást.
- b. A hetes felelős azért, hogy legyen kréta, a tábla tiszta legyen, a szünetben gondoskodik az osztály szükséges mértékű szellőztetéséről.
- c. Ha becsengetés után nem érkezik meg a következő órát tartó szaktanár, tíz perc elteltével a hetes köteles ezt jelezni a tanárban.
- d. A távozás előtt a hetes átvizsgálja az osztályt, és ha rendellenességet, rongálást tapasztal, jelenti az osztályfőnöknek.
- e. A tanítás befejeztével a tanulók kötelességük kiszedni a szemetet a padjukból, és felrakni a székeket az asztalra. A hetes leviszi a szemetest, leoltja a villanyt, bezárja az ablakokat és az ajtót, a kulcsot leadja a portán.

Minden osztály köteles a számára kijelölt terület (iskolaudvar) tisztántartásában besegíteni.

Az osztályok tanulói kötelességük segítséget nyújtani és részt venni a legfontosabb iskolai ünnepeken, megemlékezéseken (pl. szalagavató, ballagás).

1.26

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló köteles arra, hogy ügyeljen a tantermek, egyéb helyiségek és ezek berendezési tárgyainak tisztaságára, épségére.

Károkozás esetén a kárért felelős tanuló(k) köteles(ek) megtéríteni az okozott kárt.

Rábízásnak minősül minden olyan tevékenység, amelynek során a tanuló az iskola eszközeit, helyiségeit használja.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai, tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét az iskola és a kollégium szabályzatainak előírásait.

1.27

A tanulók ellenőrző könyvüket kötelességük mindig maguknál tartani, az értesítéseket a következő tanítási napra – a kollégisták a következő hazautazást követő első tanítási napra – az érdemjegyeket havonta egyszer a szülőkkel aláíratni.

1.28

A tanulóknak kötelességük a tanítási órákhoz szükséges tankönyveket, füzeteket, taneszközöket maguknál hordaniuk. A tanuló az óra megkezdése előtt, az osztályteremben jelentse a tanárnak, ha házi feladatát nem készítette el, vagy nem tudott felkészülni az órára.

Az osztályban mindenkinek az osztályfőnök által meghatározott helyen kell ülnie.

A sűgás nem megengedett a tanítási órán. A sűgó magatartási bejegyzést kap, elégtelent nem kaphat.

1.29

A tanulóknak a könyvtári tartozást kötelességük legkésőbb a tanév vége előtt két héttel rendezni.

1.30

Az iskolai ünnepélyeken való részvétel iskolánk minden tanulója számára kötelező.

Amennyiben a tanuló vallási hovatartozása miatt nem kíván részt venni az iskolai ünnepségeken, az osztályfőnök tudtával erre az adott tanulónak lehetősége van. Az iskolai ünnepség alatt a tanuló az osztályteremben tartózkodhat.

Az iskolai ünnepélyeken a tanulók kötelesek iskolai egyenruhában megjelenni:
lányok: fehér blűz, sötét alj, iskolai nyakkendő
fiűk: öltöny, fehér ing, iskolai nyakkendő.

1.31

Az állami közép fokú C típusú nyelvvizsgára való felkészűlés során közvetlenül a vizsga előtt a tagintézmény-vezető a 9-14. évfolyamos tanulóknak tanévenként és nyelvenként 1-1 alkalommal 3 (három) nap felkészűlési időt adhat.

A tanuló kötelessége, hogy igazolja a vizsgán való részvételt.

2. A tanulói jogviszonnyal összefüggő egyéb szabályozás

2.1.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a szülő előzetesen bejelentette
- a tanuló beteg volt
- a tanuló engedélyt kapott a távolmaradásra
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb nyomós ok miatt hiányzott.

Előre nem várt hiányzás esetén (pl.: utazás) a szülő értesíti az iskolát. Az értesítés történhet levélben, telefonon, Interneten vagy személyesen.

A betegség miatti hiányzást az orvosi igazolással kell igazolni. Amennyiben az osztályfőnök bizonytalan az igazolás valóságában, módja van telefonon, illetve levélben megkeresni a szülőt egyeztetés céljából.

A szülő egy tanévben legfeljebb három alkalommal összesen három napot igazolhat, ha előzetesen bejelentette az osztályfőnöknek.

A mulasztást a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül kötelező igazolni.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni, ha a tanuló első alkalommal igazolatlanul mulaszt. A további igazolatlan mulasztásokról az SZMSZ-ben leírtak alapján intézkedünk.

Egy óra igazolatlan hiányzás esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, hét óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói figyelmeztetés jár.

Iskolánkban késés alatt azt értjük, ha a tanuló becsengetés után megy a tanítási órára, amennyiben ez nem a közlekedési eszközök nem menetrend szerinti közlekedéséből, vagy egyéb iskolai elfoglaltságból adódik.

A késések időtartamát a szaktanár adminisztrálja, az osztályfőnök összegzi, s amikor ezek összege eléri a 45 percet, akkor tekinthető hiányzott órának, melynek igazolt vagy igazolatlan voltát az osztályfőnök állapítja meg.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról.

150 óra hiányzás, illetve az adott elméleti vagy szakmai tárgyból megtartott órák 18 %-áról való hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt arról, hogy

- a. 250 óra hiányzás után a tanuló tanév végén nem osztályozható, de ha igazolatlan hiányzása nincs, a tantestület osztályozó vizsgára lehetőséget adhat
- b. Ha a hiányzás 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. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az

iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

2.2

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a nem tanköteles tanulóknak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor
- független vizsga
- érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga
- adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító vagy pótló vizsgája
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga, továbbá tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javító vizsga
- intézményi étkezés

A térítési díj összege tanévkezdéskor kerül meghatározásra a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A megállapított összeg tanulmányi eredmény alapján csökkenthető.

Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások:

- a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam 3. és további alkalommal történő megismétlése
- a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a 2. vagy további szakmai vizsgát.

A tandíj mértéke tanévkezdéskor kerül meghatározásra a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A megállapított összeg tanulmányi eredmény alapján csökkenthető.

A térítési díj és a tandíj befizetési módja ...

2.3

A tanulók jutalmazásának elvei, formái

A tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi, vagy gyakorlati munkájában elért jó eredményeket jutalmazni lehet. A pedagógus dicséretével, elismerésével fokozza a tanulók szorgalmát, kezdeményezőképességét.

1. A tanulók jutalmazásának elvei
a tanuló:

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi
- szorgalma kitartó
- példamutató közösségi magatartást tanúsít
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el.

2. A dicséret formái

A fenti elveknek megfelelően kiemelkedő teljesítmény egyéni dicséretet von maga után, az együttes munkát, tanulói közösségeket csoportos dicsérettel jutalmazzuk.

- a. Iskolánkban a szóbeli dicsérek mellett elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:
- szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
 - Az írásos dicséreket az ellenőrző könyvbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.
 - A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé lehet tenni az iskola faliújságján, az iskolarádióban és az iskolaújságban is.
 - Egész évben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi dicséretét a törzslapra és bizonyítványba kell bevezetni.

Az egyéni teljesítmények elismerhetők:

- Könyvjutalommal
- Tárgyjutalommal
- az SZKT és OSZTV budapesti és országos döntőjén kiemelkedő eredményt elért tanulóknak a meghívott szülők és pedagógusok jelenlétében az igazgató adja át az elismeréseket.
- Az iskolai SZKT versenyek I-III. helyezettei az osztályközösség, a versenyfelelős tanár és osztályfőnök jelenlétében az igazgatótól kapják az elismerést (megfelelő színvonal esetén).
- Az évfolyam legjobb tanulója, sportolója, kulturális munkát végzők elismerésére a tanévzáró ünnepélyen (ballagáson) kerül sor a szülők jelenlétében.

b. Csoportos jutalmazási formák

- tárgyjutalom
- hozzájárulás közös kulturális programokhoz

3. Az elismerések odaítélését kezdeményezheti

- a tantestület bármely tagja
- a nevelőtestület
- a diákönkormányzat

A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok, az osztályközösség és diákönkormányzat javaslatának meghallgatása után a tagintézmény-vezető dönt.

4. Dicsérek, elismerések bejegyzése

Az ellenőrző könyvben:

- dicséret,

Az osztálynaplóban: valamennyi elismerést,

A bizonyítványban:

- a tantárgyi dicséretek
- a nevelőtestületi dicséretek.

2.4

Fegyelmező intézkedések elvei és formái

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, igazolatlanul mulaszt, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem további fegyelemsértések megelőzésére szolgál.

- Arányban kell legyen a vétség súlyosságával és fokozatosnak kell lennie.
- Jelentősen befolyásolja a tanulók magatartás jegyét.
- A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelezettségszegés súlyát.
- A tanulóval szemben a következő fegyelmezési intézkedés hozható:
 - a) szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói)
 - b) írásbeli intés (osztályfőnöki, igazgatói)
 - c) megbízás visszavonása

Írásos intések előtt szóbeli fegyelmező, vagy írásos figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

Az írásbeli figyelmeztetést, intést a tanuló ellenőrző könyvébe, osztálynaplóba be kell írni. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

A tanuló fegyelmi és kártérítési felelősségét a Kártérítési szabályzat szabályozza.

Ha a tanuló iskolai kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni. Az iskolai és a gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

- Az iskolában a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.
- A felelősségre vonás eljárás módjára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

A Köznevelési törvény alapján a fegyelmi büntetések a következők:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e) eltiltás a tanév folytatásától
- f) kizárás az iskolából

Az "e" és "f" pontok a tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazhatók.

A fegyelmi eljárás megkezdésének feltétele lehet a szervezeti és működési szabályzatban foglalt egyeztető eljárás.

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák, és biztosítani kell, hogy védekezhessen, hogy az eljárásban a szülő vagy más megbízott jelen legyen, illetőleg képviselje.

A szülő 5 napon belül kérheti az egyeztető eljárást, melynek célja a kötelességzegő és a sértett közti megállapodás létrehozása. Az eljárásra 22 munkanap áll rendelkezésre.

Az egyeztető és a fegyelmi eljárás menetét és rendjét az SZMSZ szabályozza.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességzegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Ha a kötelességzegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességzegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

2.5

Jelen Házirend szabályozza az iskola által szervezett, de iskolán kívül lebonyolított rendezvényeken való tiltott tanulói tevékenységeket.

Ennek értelmében iskolánk tanulóinak az ilyen jellegű rendezvényeken tilos dohányozniuk, szeszes italt, illetve narkotikumokat fogyasztaniuk, valamint tilos saját és társaik testi épségét veszélyeztetniük.

2.6

Iskolánk a mobiltelefonok bevitelét engedélyezi a tanulók számára, de azok használatát korlátozza.

Tanítási órán a mobiltelefonok használata semmilyen módon nem megengedett. A tanulónak a telefont minden esetben ki kell kapcsolnia, és a készüléket nem látható helyen köteles tárolni (táska, zseb).

A fentiek megszegése esetén az órát tartó szaktanárnak a tanuló a készüléket kikapcsolt állapotban köteles átadni. A készüléket a szülő (gondviselő) személyesen az iskola titkárságán veheti át.

A mobiltelefonokért és egyéb értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

2.7

Iskolánkban a magántulajdon elleni vétség, a lopás kiemelten súlyos cselekménynek számít, minden ilyen eset fegyelmi eljárást von maga után.

2.8

Dohányozni az iskola egész területén tilos, ennek megszegése már első alkalommal igazgatói figyelmeztetést von maga után.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999 .évi XLII.törvény előírásainak betartása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező. A törvényt minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

Alkoholt fogyasztani, narkotikumokkal élni, anyagi ellenszolgáltatással járó szerencsejátékot játszani és üzleti tevékenységet folytatni az iskola területén és az iskola által szervezett programokon szigorúan tilos.

2.9

Tilos a tanítási órákon étkezni, inni és rágógumizni.

2.10

Az iskola területén lyukas órákban és tanítási szünetekben a zenehallgatás csak fülhallgatóval engedélyezett.

2.11

A tanulók péntek kivételével 13:40-ig csak írásos, osztályfőnöki engedéllyel hagyhatják el az iskola területét.

2.12

A tanulók a belső szakmai gyakorlati órákon – a kereskedelem ágazatban tanulók kivételével – kötelesek munkaruhát viselni.

3. Az iskolai munkarenddel, a tanórán és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

3.1

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások rendjét.

3.2

A tanuló munkarend meghatározó eleme az oktatás munkarendje.

Iskolánkban a csengetési rend a következő:

1. óra: 7.50 – 8.35

2. óra: 8.40 – 9.25

3. óra: 9.35 – 10.20

- 4. óra: 10.30 – 11.15
- 5. óra: 11.20 – 12.05
- 6. óra: 12.15 – 12.55
- 7. óra: 13.00 – 13.40
- 8. óra: 13.55 – 14.30
- 9. óra: 14.35 - 15.15
- 10.óra:15.20 – 16.00

A gyakorlati képzésnél 60 perces tanítási órákkal számolunk. Egy tanítási nap 7.50-tól 16.00-ig tart.

3.3

Az iskola épülete 7.15-től 18.00 óráig van nyitva. Eltérő igény esetén igazgatói engedély beszerzése szükséges.

Tanulóink felügyeletét tanítás előtt, az óraközi szünetekben és lyukas órákban tanári ügyelet látja el.

Iskolánk hétvégén zárva tart.

Iskolánk munkaszüneti napokon zárva tart.

Iskolánk a tavaszi, téli, őszi és nyári szünetekben 8.00-tól 12.00-ig ügyeletet tart.

Az iskola titkársága a következő időpontokban fogadja a diákokat: hétfőtől péntekig 7.30-tól 13.00-ig.

3.4

Becsengetéskor a tanulók a folyosón várják a szaktanárt, ő nyitja ki a tantermet, s a tanulók vele mennek be az osztályba.

A tanítási óra kezdetén az osztály feláll, a hetes jelenti a szaktanárnak a hiányzó tanulókat.

3.5

A tanulók tanítási idő alatt az iskola területét hétfőtől péntekig 7.50-tól 12.55-ig, pénteken 12.05-ig az osztályfőnök engedélyével és az igazgatóhelyettesek által aláírt és lepecsételt kilépővel hagyhatják el.

3.6

A tanulók a tanítási óra végén elhagyják az osztálytermet, azokat a szaktanárok bezárják. A tanulók a szüneteket a folyosón, az aulában, illetve az iskolaudvaron töltik, ahol tanári felügyeletet biztosít az iskola.

3.7

A számonkérésnél való összeférhetlenség elkerülése érdekében a tanulóknak joguk van a témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előre tudni, valamint egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írni.

Joguk van a dolgozatokat két munkahéten belül kijavítva, értékelve visszakapni.

Ettől a tanár csak indokolt esetben térhet el.

Amennyiben a tanár túllépte a kéthetes határidőt, a diáknak joga van dönteni arról, hogy kéri-e a dolgozatra kapott érdemjegyet.

Amennyiben a tanuló rajta kívül álló okok miatt nem tudta megírni a dolgozatot, lehetősége van annak pótlására, melynek konkrétumait (hely, időpont) a szaktanárral egyeztetni.

3.8

A tanulók kötelessége, hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, elsajátítsák és alkalmazzák az egészségüket és biztonságukat védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletüket ellátó pedagógusnak vagy más

alkalmazottnak, ha saját magukat, társaikat, az iskola, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észleltek, vagy ha megsérültek.

Kötelességük, hogy betartsák a tűz-és balesetvédelmi előírásban, bombariadó-tervben leírtakat, amelyek megismerését a tanév első osztályfőnöki óráján aláírásukkal igazolták.

Külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók a speciális tanterekben (taniroda, tornaterem, konditerem, természettudományi előadó, számítástechnikai terem), illetve a gyakorlati helyen való tartózkodással kapcsolatban.

Az iskolába később jött tanulók szintén részesülnek tűz- és balesetvédelmi oktatásban, s ezt ők is aláírásukkal igazolják.

3.9

Minden tanulónak tilos az iskola területén található épületekre, építményekre felmászni, mert ezzel saját testi épségüket veszélyeztetik.

3.10

Minden tanuló megismerkedik az iskola Tűz- és bombariadó-tervével, melyet az osztályfőnök ismertet. Minden tanteremben és csoportszobában kifüggesztve megtalálható az aktuális helyiségre vonatkozó menekülési útvonal terve.

Az iskola minden tanévben próba-tűzriadót tart, mely módot arra, hogy a tanulók gyakorlatban is megismerjék a veszélyhelyzet esetén elvárt teendőket.

3.11

Az iskola gyermek-és ifjúságvédelmi felelőse Gyüréné Kassai Zita. Az ő valamint a megyei és városi intézmények elérhetősége megtekinthető a tanári melletti faliújságon, illetve a tanév elején minden osztályban kifüggesztjük.

4. Az iskola helyiségei, az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok

4.1

Az iskolai könyvtárba a beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele **díjtanlan**.

Beiratkozás: a tanulói jogviszony kezdetekor automatikus, megszűnésekor a könyvtári tagság is megszűnik.

A könyvtárhasználat módjai

- helyben használat,
- kölcsönzés,
- csoportos használat

A könyvtár a hét minden napján a tanulók rendelkezésére áll, a pontos beosztás a könyvtár ajtaján, és a faliújságokon megtalálható.

Az iskolai könyvtár igénybevételének részletes szabályozása az SZMSZ-ben található.

4.2

Az iskola területére a tanulók gépjárművel csak tagintézmény-vezetői engedéllyel hajthatnak be, az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

4.3

Az iskola tanulóinak az épületben büfé áll rendelkezésére, melynek nyitvatartási rendje a büfé ablakánál ki van függesztve.

4.4

Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendjét minden tanulónak kötelessége betartani. Az igénybevétel részletes szabályozása az SZMSZ-ben található.

5. Az intézményi védő, óvó előírások

Az Intézmény minden tanulója számára biztosítja a **biztonságos körülmények** között és **egészséges környezetben** történő oktatást, a tanulmányi rend **pihenőidő, szabadidő, testmozgás, sportolási, étkezési lehetőség** beiktatásával történő, életkorának és fejlettségének megfelelő kialakítását.

Védelmet biztosít számára a **fizikai és lelki erőszakkal szemben.**

A tanulók nevelését és oktatását a **lelkiismereti szabadság és a különböző világnézetűek közötti türelmesség elve alapján szervezi.**

Biztosítja, hogy a tanulót ne érhesse hátrány világnézeti, lelkiismereti vagy politikai meggyőződése miatt, ne kényszerüljön meggyőződése megvallására, megtagadására.

A tanév kezdetekor ismerteti a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó **intézményi belső szabályzatok előírásait**, a különböző tevékenységekkel együtt járó **veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat.** Az ismertetés tényét dokumentálja.

Kivizsgálja és nyilvántartja a tanulói baleseteket.

Házirendjében meghatározza azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az Intézményben való tartózkodás során be kell tartaniuk.

6. Eljárási kérdések

5.1

A házirendet minden tanév végén felülvizsgáljuk, és szükség esetén módosítjuk.

5.2

A házirend megtekinthető az iskola honlapján, az osztálytermek, a tanári szoba és az igazgatóhelyettesi iroda faliújságjain.

A 9. évfolyamos tanulóink a beiratkozáskor a leendő osztályfőnököktől 1-1 írásos példányt kapnak a dokumentumból.

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

1. Az iskolai tankönyvellátás rendjének jogszabályi háttere:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása. A tankönyvellátás feladatait iskolánkban az igazgató által megbízott tankönyvfelelős látja el.

2. Az iskolai tankönyvellátás előkészítése

Az iskola igazgatója minden év június 10-éig felméri, hány tanuló jogosult normatív kedvezményre, illetve hányan kívánnak új tankönyvet vásárolni. (Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.)

Igénylés esetén ingyenes tankönyvellátást biztosít az iskola tanuló számára, ha a tanuló illetve a szülő igazolja a jogosultságot az alábbiak szerint:

- tartósan beteg (szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás),
- sajátos nevelési igényű (szakértői bizottság szakvéleménye)
 - testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
 - pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar)
- három- vagy többgyermekes családban élő (a megállapított családi pótlék igazolja),
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult (a megállapított családi pótlék igazolja),
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő (az erről szóló határozat igazolja).

(A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.)

A normatív kedvezmény iránti igényt, az iskola által biztosított igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban (legkésőbb október 1-jéig) történő igazolásáról (Amennyiben ez nem történik meg, október 20-ig a szülőnek be kell fizetnie a kapott tankönyvek ellenértékét!) . Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Ennek alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

A normatív kedvezményben részesülők tankönyvellátása azt jelenti, hogy az arra jogosultak oktatásához szükséges összes tankönyvről az iskola gondoskodik. Ennek két formája lehet:

1. Az iskola fizeti ki a szülő, illetve a tanuló helyett a tankönyvcsomag teljes árát, és a tanuló megkapja a tankönyveit. Az iskola által nyújtott pénzbeli támogatással megvásárolt tankönyv a tanuló tulajdonába kerül.
2. Az iskolai könyvtár kölcsönzi a tanulók részére ingyenesen a tankönyveket. Ebben az esetben a tankönyv az iskola tulajdona a tanuló csak használja azt.

3. A tankönyvek megrendelése és kiosztása

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően a tankönyvfelelős közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg. A tankönyvrendeléshez kapcsolódó legfontosabb időpontok:

- elkészítésének időpontja minden év április utolsó munkanapja,
- a tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30,
- a pótrendelés leadásának határideje szeptember 5.

Az iskola legkésőbb május 31-ig a könyvtári faliújságon közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjének elkészítésében foglaltaknak megfelelően az első tanítási napon kiosztja a diákoknak. A pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári nyilvántartásába vétele után szintén kiosztja a szaktanároknak.

Legitimációs záradék

A köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény 25.§ 141 bekezdése értelmében a nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület a Diákönkormányzat és a Szülői Választmány véleményének kikérésével fogadja el.

a nevelőtestület képviselőjében

.....

Szabó István
igazgató

A köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény 25.§ 141 bekezdés értelmében biztosított jogunknál fogva a Kereskedelmi és Idegenforgalmi Középiskola házirendjét véleményyeztük és annak tartalmával egyetértünk.

A Szülői Választmány nevében:

.....

a Szülői Választmány elnöke

A köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény 25.§ 141 bekezdés értelmében biztosított jogunknál fogva a Kereskedelmi és Idegenforgalmi Középiskola házirendjét véleményyeztük és annak tartalmával egyetértünk.

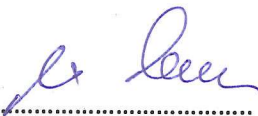
A Diákönkormányzat nevében:

.....

a Diákönkorm & nyzat nevében

A Szerencsi SZC Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házirendjének módosítását a nevelőtestület 2016. év október hó 4. napján tartott munkaértekezletén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tokaj, 2016. október 4.



Szabó István

igazgató

A Szerencsi SZC Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házirendjének módosítását a Diákönkormányzat 2016. év október hó 4. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tokaj, 2016. október 4.




Majoros Levente

a Diákönkormányzat elnöke

A Szerencsi SZC Tokaji Kereskedelmi és Idegenforgalmi Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma Házirendjének módosítását a Szülői Választmány 2016. év október hó 4. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tokaj, 2016. október 4.



Suller Tiborné

a Szülői Választmány képviselője