

Kiskunhalasi Szakképzési
Centrum Vári Szabó István
Szakképző Iskola és Kollégium



HÁZIREND

2023. augusztus 30.

Tartalomjegyzék

<u>1. Bevezetés</u>	3
<u>2. A TANULÓK KÖTELESSÉGEIVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</u>	4
• <u>A tanuló kötelessége:</u>	4
• <u>Egyéb kötelességek és teljesítésük</u>	5
<u>3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</u>	8
• <u>A tanulók jogai:</u>	8
<u>4. A SZÜLŐI JOGOK GYAKORLÁSA</u>	10
• <u>A szülő joga, hogy:</u>	10
• <u>A szülő kötelessége, hogy:</u>	10
<u>5. ISKOLAI MUNKAREND / AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE / TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE</u>	11
• <u>Tanórai foglalkozások:</u>	11
• <u>Tanórán kívüli foglalkozások:</u>	13
<u>6. JUTALMAZÁS, ELMARASZTALÁS ÉS BÜNTETÉS RENDJE</u>	14
• <u>A tanulók jutalmazása:</u>	14
♣ <u>Tanulók elmarasztalása, büntetése:</u>	16
♣ <u>Egyes büntetési fokozatok kirovása:</u>	17
♣ <u>A fegyelmi tárgyalás lefolytatásának szabályai:</u>	17
<u>8. AZ ISKOLÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK</u>	18
<u>9. A TANULÓ TÁVOLMRADÁSÁNAK, HIÁNYZÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK</u>	19
<u>10. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</u>	20
<u>11. ÜGYINTÉZÉS AZ ISKOLÁBAN</u>	20
<u>12. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK</u>	21
<u>13. LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYSÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE</u>	22
<u>14. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI</u>	22
• <u>Az iskolai diákönkormányzat</u>	22
• <u>A Diákközgyűlés eljárásrendjének szabályai</u>	22
♣ <u>Tanítás nélküli munkanap</u>	23
<u>15. A számonkérések rendje:</u>	23
<u>16. Felnőttoktatásban esti tagozaton résztvevő tanulókra vonatkozó kiegészítő szabályok</u>	23
<u>MELLÉKLETEK:</u>	24
<u>A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok</u>	24

1. Bevezetés

-A nemzeti köznevelésről szóló 2020. évi LXXXVII. törvény értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házi rendben kell szabályozni akként, ahogyan azt a nevelési – oktatási intézmények névhasználatáról szóló A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény VI. fejezet 32§ (2.) bekezdés A szakképző intézmény működésének általános rendje és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet rögzíti.

A szakképző intézmény házi rendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelezései teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A házi rend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelezések teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A házi rendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért szakképző intézmény nem felel.

-A Házi rendet az iskola vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadáskor, illetve módosításkor a nevelőtestület mellett az iskolai diákönkormányzat is véleményezési joggal rendelkezik.

-A nevelőtestület által elfogadott Házi rend biztosítja a intézmény pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését, valamint a intézmény közösségi életének szervezését.

-A Házi rend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezáltal a tanulók szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

-A Házi rend hatályos a szervezett kollégiumi rendezvényeken is, ha a rendezvényen való részvétel a kollégium szervezésében történik.

- A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók speciális igényeinek figyelembevételét az iskola a szakértői véleménynek megfelelően biztosítja.

Célja: a házi rend állapítja meg a tanulói jogok és kötelezések gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Biztosítja az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény VI. fejezet 32§ (2.) bekezdés A szakképző intézmény működésének általános rendje és a 96§ A házi rendben kell szabályozni:

1. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
2. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
3. a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
4. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
5. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elveit és formáit,
6. a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
7. elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módját,

8. a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
9. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendjét,
10. a foglalkozások rendjét,
11. a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
12. a szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendjét,
13. a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást.

Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola területére; és az intézmény 100 m-es körzetére
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre;
- az iskolán kívüli – az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényekre.

A házirend elkészítéséhez alkalmazott jogszabályok:

- Nkt. - 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- Nkt. - 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről
- Szt. - A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény VI. fejezet A szakképző intézmény működésének általános rendje
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet

2. A TANULÓK KÖTELESSÉGEIVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

• **A tanuló kötelessége:**

1. Az emberi méltóság sérthetlenségének tiszteletben tartása.
2. Tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, és felkészüljön a tanórákra.
3. Órai magatartásával, aktív közreműködésével segíti a tanóra hatékony megtartását.
4. A kötelező és a tanórákon kívül szervezett foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton jelen legyen, hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
5. Minden esetben magával hozza az órarend szerinti felszerelést.
6. Minden esetben magával hozza a pontos adatokkal kitöltött ellenőrző könyvet és magánál tartja, hiszen ez tartalmazza az érdemjegyeit, az iskolai rendezvények időpontját, az iskola kéréseit, dicséreteket és büntetéseket, kilépési engedélyeket.
7. Magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.

8. A szülők aláírásukkal igazolják vissza, hogy az információ eljutott hozzájuk.
9. A szülők kéréseiket, ha személyesen nincs rá lehetőség, telefonon és az ellenőrzőn keresztül továbbíthatják az iskola felé.
10. A tanuló köteles az iskolai tanévzáró ünnepélyen alkalomnak megfelelő öltözékben megjelenni, a bizonyítványát átvenni és azt aláírásával igazolni.
11. Felelős az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, s erre társait is figyelmezteti.
12. Felelős az iskola és szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben hiányzásait előírások betartásáért.
13. Felelős az iskola védelméért: a tűz-, a biztonságtechnikai (balesetvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályok betartásáért és betartatására ügyel.
14. Az iskola épületeit, helyiségeit (WC, öltöző, folyosó) berendezéseit és eszközeit rendeltetésüknek megfelelően használja.
15. Tartós használatba vett tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik.
16. Felelős az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért. Kötelessége, hogy atudomására jutott lopást, vagy rongálást azonnal jelezze az iskola valamelyik dolgozójának.
17. Az iskola vezetőinek, pedagógusainak, az iskola alkalmazottainak, szakoktatóinak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

- Egyéb kötelességek és teljesítésük

1. Szociális, kulturális, sport és egyéb hozzájárulások befizetése, visszafizetésének rendje:
 - Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint a díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről és azok befizetésének idejéről és módjáról tanévenként és kedvezményenként az iskola intézményvezetője dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület, a szülői munkaközösség véleményét.
 - A tanulók tájékoztatása az osztályfőnökök, szakoktatók feladata.
 - Az iskola Pedagógiai Programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg
2. A tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje: A tanítási idő alatt az iskola csak osztályfőnöki, intézményvezetői engedéllyel hagyható el.
 - a. A szülő a 9. évfolyamba járó tanuló esetében egy tanévben legfeljebb 6 alkalmat igazolhat. A szülői igazolás csak a szakképzési munkaszerződés hatálybalépéséig fogadható el.
 - b. A távolmaradást a szülő (gondozó) az ellenőrző könyvben előre köteles kérni és az engedélyezők írásban (aláírással) járulhatnak hozzá. Bármelyik aláírás nélküli mulasztás igazolatlanul minősítendő. Utólagos igazolás indokolt esetben fogadható el, az igazgató döntése alapján.
 - c. Háromnál több nappal távolmaradást az igazgató engedélyezhet, előzetes osztályfőnöki hozzájárulással (eljárás: mint a b. pontnál).
3. Hiányzások, késések, mulasztások igazolásának rendje:
 - Az igazolásokat az iskolai portán, dokumentáltan lehet leadni H-Cs 7.00-15.00, P 7.00-13.00 között. Leadáskor az átvevő és az átadó aláírásával rögzítik a leadás dátumát.
 - Igazolt hiányzásnak tekintendő, ha társadalmi, sport vagy kulturális rendezvényen vesz részt a tanuló, és erre előzőleg engedélyt kapott.

- Betegség esetén történő mulasztás igazolása:

- A betegnek kiírt tanuló mulasztásának kezdő napján, de legkésőbb a 2. napon mindenképpen köteles osztályfőnökét értesíteni a mulasztás okáról és várható időtartamáról (szülő személyesen, telefonon jelenti, levelet ír, üzen stb.).
- 6-nál kevesebb óráról való igazolás az egész nap igazolására csak különleges mérlegeléssel fogadható el.
- Felgyógyulás után a tanuló mulasztását mielőbb, de legkésőbb 5 napon belül igazolja.
- Az iskolában történt rosszullet, illetve baleset esetén az osztályfőnök/ helyettes osztályfőnök/ szaktanár a szülőt telefonon értesíti.
- A gyakorlati hiányzásokról táppénzes igazolást fogadunk el.

· Egyéb mulasztások:

- Kismotor és egyéb gépjárművizsgára a tanulókat adott időpontban az osztályfőnök elengedi, de tanfolyamra, vezetési gyakorlatra csak tanítási és gyakorlati foglalkozáson túli időpontokra adhat engedélyt.
- A tanuló részvételét, illetőleg mulasztását a gazdálkodó szervezet is nyilvántartja és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi. A tanuló köteles a gyakorlati oktatásról történő mulasztását igazolni a gazdálkodó szervezetnél is.
 - Ha a távolmaradást a tanuló az iskolába történő visszajövetelét követő 5 napon belül nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
 - A késést a szaktanár dokumentálja a naplóban, annak időtartamával együtt.
 - Indokolt esetben méltányosság kérhető, melyet az igazgató bírál el az osztályfőnök és az érintett pedagógusok véleménye alapján.

Mulasztások következményei:

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

- Az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
- Az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- a nemzeti köznevelési törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- a nemzeti köznevelési törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nemzeti Alaptantervben meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák egyharmadát,
- 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 minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A

nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségek teljesítése vagy egyéb alapos indok miatt történt távolmaradásról a tanuló hatósági igazolást hoz.

Igazolatlan mulasztás esetén az R. 50.§. szerint járunk el. Igazolatlan mulasztásnak tekintendő a késés is. R. 51.§. (10) bekezdés. megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

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

4. Az iskolai ünnepségeken való megjelenés és viselkedés rendje:

Az iskolai ünnepségeken és vizsgákon kötelező a sötét nadrág, szoknya, fehér ing, blúz viselése. A tanulónál táska, mobiltelefon, kabát vagy más, a rendezvényt zavaró eszköz nem lehet.

Iskolai ünnepek:

- nemzeti ünnepekről való megemlékezés munkatervben meghatározott napjai,
- tanévnyitó,
- ballagás,
- tanévzáró,
- záróvizsgák napjai,
- az iskola rendkívüli ünnepei – külön meghatározással.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

5, A hetesek

Megbízatása egy-egy hétre szól, a heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladata:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta, stb.)
- A tanterembe belépve, ha rendetlenséget tapasztalnak, azt az órát tartó tanárnak jelzik.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik, az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg, értesítik az igazgatóságot
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az Nkt. 45. és 46. §-ában előírtak és kiegészítésük:

- **A tanulók jogai:**

- Biztonságos környezetben tanuljon
- Emberi, személyiségi jogait, méltóságát tiszteletben tartásuk, de e jogai érvényesítésében nem korlátozhat és sérthet másokat, nem veszélyeztetheti társai és más dolgozók testi épségét, függetlenségét.
- Részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
- Részt vegyen felzárkóztató vagy tehetséggondozó foglalkozásokon, illetve szakköri, sport- és diákköri csoportok tevékenységében.
- Az ismereteket tárgyilagosan és szakszerűen nyújtsák számára.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítélésében az iskola igazgatója, a vezetőség tagjai, a nevelőtestület, az osztályfőnök, valamint a diákönkormányzat dönthet.
- A család anyagi helyzetére tekintettel kérje bizonyos térítési díjak csökkentését, szociális, családi helyzetében bekövetkező változások esetén az iskolától, ill. az alapítványtól támogatást, a jogszabályban kötelező juttatásokon felüli segítséget kap, (pl. ingyenes tankönyv, étkezési, tankönyv támogatás)
- A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat. A véleményalkotás módja: a tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.
- Kérje átvételét a tanköteles a szülő hozzájárulásával más osztályba, iskolába.
- Választható és választó legyen a diákképviselőben.
- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója diákgyűléseken tanévenként legalább két alkalommal hirdetőtáblán, facebook oldalon, honlapon és e-naplón keresztül tájékoztatja.
- A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, az iskola munkaterről, aktuális feladatairól nevelők folyamatosan szóban, digitális naplóban, ellenőrző könyvön keresztül és szülői értekezleteken, fogadóórákon tájékoztatja.
- A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskola munkaterről tartalmazza.
- Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolaorvos, vagy szakorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, valamint a szakmaválasztás előtt álló tanulók alkalmassági vizsgálatát.

- Az iskola alapidokumentumai megtekinthetők:
az iskola könyvtárában
az iskola honlapján
az iskola e-naplójában
- A tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek (szakkörök, önképzőkörök, énekkar, művészeti csoportok, tehetséggondozó szakkör stb.)
- A diákkörökben a tanulóknak a tanév elején, legkésőbb szeptember 15-ig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- A foglalkozáson a tanuló szabadidejében vehet részt, és törekedni kell arra, hogy ne ütközzön iskolai elfoglaltsággal/rendezvényvel
- A véleménynyilvánításról:
- A tanulók a jogszabályokban valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, osztályfőnökeikkel, nevelőivel.
- A szülők, a tanulók és a saját – a jogszabályokban valamint az iskola belső szabályzataiban – biztosított jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, s a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat írásban egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- A magántanulói státuszra vonatkozó kérelmet a Knt-ben meghatározottak alapján írásban, az igazgatóhoz kell benyújtani. Az igazgatói engedély megadása esetében minden tanévben januárban illetve júniusban osztályozóvizsgát kell tennie. Felkészülés egyénileg, illetve a kollégium tanulókörain történhet. A tananyag témaköreit az osztályban tanító szaktanárok jelölik ki.
- Az osztályfőnök ad tájékoztatást a lehetőségekről, és az írásban beadott kérelemről az igazgató dönt.

4. A SZÜLŐI JOGOK GYAKORLÁSA

- **A szülő joga, hogy:**
- Megismerje iskolánk pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Ezeket a dokumentumokat a könyvtárban és az iskola honlapján megtekintheti.
- Gyermek fejlődéséről, magatartásáról és szorgalmáról, tanulmányi eredményéről rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Írásbeli javaslatát, illetve kérvényét az igazgató és a nevelőtestület megvizsgálja és arra 30 napon belül választ adjon.

- Részt vehet a szülői szervezetekben, szülői képviselők megválasztásában.
- Az iskola által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezze.
- Az igazgató vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon

- **A szülő kötelessége, hogy:**

- Az emberi méltóság sérthetlenségének tiszteletben tartása.
- Gondoskodik a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítja gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- Megtegyen minden tőle telhetőt gyermeke fejlődéséért és rendszeresen tartsa a kapcsolatot az iskolával.
- Elősegítse gyermeke beilleszkedését az iskola közösségébe, erősítse benne a közösség magatartás szabályait.
- A tanuló hiányzását a házirendben foglaltaknak megfelelően igazolja

5. ISKOLAI MUNKAREND / AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE / TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

- **Tanórai foglalkozások:**

1. Az iskola létesítményei a szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00-tól 20.00-ig vannak nyitva.
2. Az tanítás 7.30-kor kezdődik, de minden tanuló az órájának helyszínén 10 perccel korábban köteles megjelenni. A gyakorlati oktatás kezdete a csoport tanévkezdésekor meghatározott időpont.
3. A tanítási órák délelőtt 7:30- 11:55-ig 45, délután 12:15-től 40 percesek, közöttük szüneteket kell tartani.

Csengetési rend:

Óra	Kezdés	Befejezés
1.	7:30	8:15
2.	8:25	9:10
3.	9:20	10:05
4.	10:15	11:00
5.	11:10	11:55
6.	12:15	12:55
7.	13:00	13:40

8. 13:45 14:25
9. 14:30 15:10
10. 15:15 15:55
11. 16:00 16:40
12. 16:45 17:25
13. 17:30 18:10
14. 18:15 18:55
15. 19:00 19:40
16. 19:45 20:25

Rövidített

1. 7:30 8:05
2. 8:10 8:45
3. 8:50 9:25
4. 9:30 10:05
5. 10:10 10:45
6. 10:50 11:25
7. 11:30 12:05
8. 12:10 12:45
9. 12:50 13:25
10. 13:30 14:05
11. 14:10 14:45
12. 14:50 15:25
13. 15:30 16:05
14. 16:10 16:45
15. 16:50 17:25
16. 17:30 18:05

4. Az óráközi szünetekben az osztályokban nem lehet tartózkodni, a termeket az órát tartó tanárok nyitják és zárják. A tanulók a szünetekben a folyosón illetve az udvaron tartózkodhatnak.

5. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a Tanuló-nyilvántartói irodában, szünetekben, illetve tanítási órák után történik.

6. Az iskola a tanítási szünetekben 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.

7. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
8. A tanulók a kerékpárt lezárva az iskolai kerékpártárolóban tárolhatják. A járművekért az iskola megőrzést és anyagi felelősséget nem vállal.
9. Az intézmény területére nagy értékű pénzt, tárgyat (pl. mobiltelefont, MP3-as lejátszót, tablet, Ipad) csak saját felelősségére hozhat a tanuló. Eltűnésük esetén az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.
10. A tanóra idején a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit a táskájában zárva tartani. Minden tanítási óra elején a diáknak le kell adnia valamennyi nála lévő telefont, okosórát, melyet óra végén visszkap. Az oktató a saját tanórája alatt oktatási célra máshogy rendelkezhet.
11. A tanóra kezdetét csengetés jelzi, ekkor az osztály/csoport tanulói kettes oszlopban, csendben felsorakoznak a tanterem előtt. Csengetés hiánya esetén a pontos időt kell mérvadónak tekinteni.
12. Az iskola területén zene csak a szünetben és fülhallgatóval hallgatható. A tanórát ezzel a diák nem zavarhatja (ide tartozik még a telekommunikációs eszközökön tárolt videó, kép, illetve hangfájl is).
13. A tanítást később kezdő tanulók csak kicsengetés után mehetnek fel a tanteremhez a folyosókra.
14. A tanuló tanórán nem étkezhet, nem rágózhat és nem ihat.
15. A diák a tanóráról a mosdóba – különösen indokolt esetben - csak a tanár engedélyével távozhat.
16. Amennyiben a tanuló engedély nélkül elhagyja az iskolát tanítási időben, az iskola és a pedagógusok nem vállalnak felelősséget a tanulóért.
17. Az iskola területén, valamint rendezvényein tilos bármilyen multimédiás felvétel engedély nélküli készítése, ennek megszegése Btk-ba ükőzik. Kép és hangfelvétel készítése az iskolai vezetői hozzájárulása nélkül szigorúan tilos!
18. Tilos az iskola dolgozóival szembeni agresszió, melyről a Btk. 310-311§ -i rendelkeznek.

- **Tanórán kívüli foglalkozások:**

Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Diákétkeztetés: Az iskola biztosítja a tanulók számára az iskola ebédlőjében az ebédet. A tanulóknak lehetőségük van a törvény által biztosított kedvezményes ebédelésre. Az ebédjegyet minden hónapban előre meg kell vásárolni a kiírt napokon.
- Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkoztatások: az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanuló gondozását, és felzárkóztatást az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli foglalkozások segítik. Idejét, rendjét szeptember 30-ig teszi közzé az igazgató.
- Iskolai sportkör: tagja az iskola minden tanulója. A sportszportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- Szakkörök: a különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. Jellemüket tekintve művészi, technikaiak vagy valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján szerveződhetnek. Idejét, rendjét szeptember 30-ig teszi közzé az igazgató.
- Versenyek, vetélkedők: tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a szaktárgyi megyei, országos versenyek. Idejét, rendjét szeptember 30-ig teszi közzé az igazgató.

Kirándulások: az iskola nevelői a nevelő munka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek, melyet a tanév elején az osztályfőnöki tanmenetbe megterveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi kiállítási, könyvtári és művészi előadásokhoz kapcsolódó foglalkozás: a tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha a tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes.

Szabadidős foglalkozások: a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat felkészíteni. Pl.: sítábor, nyári tábor, színházlátogatás, táncos rendezvények, stb. A tanulók részvétele a rendezvényeken önkéntes.

Iskolai könyvtár: a tanulók egyéni tanulását, önképzését, a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Hit- és vallásoktatás: az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. Ezeken való részvétel a tanulók számára önkéntes.

6. JUTALMAZÁS, ELMARASZTALÁS ÉS BÜNTETÉS RENDJE

- **A tanulók jutalmazása:**

1 Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

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

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet az osztálynaplóba, a tanuló bizonyítványába, és törzslapjába be kell jegyezni.

4. Azok a tanulók, akiknek félévi, illetve évvégi tanulmányi eredménye 4.5 feletti, anyagi jellegű elismerésben részesülnek, az iskola Alapítványának támogatásával. Az anyagi elismerés mértékét, formáját a kuratórium határozza meg. Az átadás az iskolaközösség előtt történik.

Az a tanulmányait befejező tanuló, aki tanulmányai során kitűnő tanulmányi eredményt, vagy országos versenyen kiemelkedő helyezést ért el oklevelet és tárgyjutalmat, vagy könyvjutalmat kap, melyet az iskolaközösség előtt vehet át. Az iskolaközösség és a hozzátartozók előtti jutalomátadásról a nevelőtestület dönt.

Azok a tanulók, akiknek félévi, illetve évvégi tanulmányi eredménye 4.0 feletti, könyvjutalomban részesülnek. A jutalmazott személyekről a nevelőtestület dönt. Az átadás az iskolaközösség előtt történik.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

- **Tanulók elmarasztalása, büntetése:**

Fegyelmező intézkedések	Ok	Adhatja
Szóbeli figyelmeztetés	Házirend enyhe megsértése, 1.-2. alkalommal nincs felszerelése, Testnevelés órán nincs felszerelése	Osztályfőnök, oktató, intézményi dolgozó
Szakoktatói figyelmeztetés	Fegyelmezetlen magatartásával zavarja az oktatói folyamatot, Tiszteletlen, bántó a viselkedése, Mobil eszközhasználat oktatói engedély nélkül, Szemetelés, 3.-4. alkalommal nincs vagy hiányos felszerelése, Testnevelés órán nincs felszerelése	Szakoktató
Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	1. alkalommal mulaszt igazolatlanul 1. alkalommal késik iskolakezdéskor 1. igazolatlan késés foglalkozásról	Osztályfőnök
Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	Engedély nélkül elhagyja az iskola épületét, Iskolai ünnepségen nem előírásnak megfelelő öltözetet visel, illetve viselkedésével az ünnepséget megzavarja, 2.-4. foglalkozásról mulaszt igazolatlanul, 3. igazolatlan késés iskolakezdéskor, foglalkozásról 1. alkalommal dohányzás az iskola területén A mobileszközökre vonatkozó szabályt a foglalkozás időtartama alatt megszegi	Osztályfőnök
Írásbeli osztályfőnöki intés	5. foglalkozásról mulaszt igazolatlanul, 5. igazolatlan késés iskolakezdéskor, foglalkozásról, 5.-6. alkalommal hiányos, vagy nincs felszerelése	Osztályfőnök

Igazgatói figyelmeztetés	Sorozatosan megsérti a házirendet, Felelőtlen magatartással kárt okoz, 8. alkalommal igazolatlan késés iskolakezdéskor és foglalkozásról 2.alkalommal dohányzás az iskola területén	Igazgató/ Osztályfőnök
Igazgatói intés	Közösséget zavaró magatartás, Szándékos rongálás, Sorozatosan megzavarja az oktató munkáját. sorozatosan megsérti a mobiltelefonra vonatkozó szabályt, 15.foglalkozásról mulaszt igazolatlanul, 10. alkalommal igazolatlan késés iskolakezdéskor és foglalkozásról 7.-8. alkalommal hiányos, vagy nincs felszerelése	Igazgató/ Osztályfőnök
Oktatótestületi figyelmeztetés	Rendkívüli esetben	Oktatótestület határozata alapján igazgató
Oktatótestületi intés	Rendkívüli esetben	Oktatótestület határozata alapján igazgató

- **A fegyelmi tárgyalás lefolytatásának szabályai:**

A fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályokat az Nkt. 58. valamint a R. 53- 61.§ tartalmazza.

A fegyelmi büntetés lehet a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX tv. 65. § alapján:

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- d) kizárás a szakképző intézményből.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

- a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A fegyelmi eljárást a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet XXVIII. fejezetébe rögzített előírásainak megfelelően kell lebonyolítani.

8. AZ ISKOLÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- A tanuló az iskola területét a kötelező foglalkozások időtartama alatt kizárólag osztályfőnöke, vagy az iskola igazgatója, vezetői dolgozók engedélyével hagyhatja el. Az engedélyezett kilépéskor az aláírt kilépőkártyát a tanuló köteles átadni a portásnak.

- Tanítási órákon a mobiltelefon használata szigorúan tilos a diákoknak. A telefont kikapcsolt állapotban a házirendben arra kijelölt helyen kell tartani. A szaktanár a tanórán az adott helyzetnek megfelelően ettől eltérhet. Amennyiben a tanuló mégis engedély nélkül használja, és ezzel a tanórát zavarja, első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- Tilos a tanórákon étkezni, inni, valamint rágógumit fogyasztani!
- A intézmény vezetőségén, illetve a titkárságon található telefonokról kizárólag közérdekű, sürgős hívások kezdeményezhetőek a diákok számára.
- Az intézmény területén nem viselhető tiltott önkényuralmi jelkép, ruhadarab, testfestés! Továbbá tilos a jelképek ábrázolását nyilvánosan közzé tenni!
- Az iskola területén kerékpározni szigorúan tilos!
- A kerékpárok, motorok és gépjárművek őrzéséről az iskola és a gyakorlati képzést szervező nem köteles gondoskodni. Az esetleges károk, vagy rongálások esetére a közterületen elhelyezett járművekre vonatkozó jogszabályok érvényesek.
- A tanuló által behozott elektromos készülékek használata szigorúan tilos!
- Az iskola területén talált tárgyakat a portán kell leadni.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Az iskolában tilos üzleti tevékenység folytatása!
- Az iskolában senki sem tarthat magánál fegyvert, vagy fegyvernek minősülő eszközt, illetve olyan szert vagy eszközt, amivel a saját, vagy mások testi épségét, egészségét veszélyezteti!

9. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, HIÁNYZÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Késés:

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés időtartamát köteles bejegyezni az e- naplóba. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni és amennyiben az eléri a 45 percet, 1 tanítási órának megfelelő hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Mulasztás és igazolásának módja:

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- tanítási óráról a szaktanár, vagy a szakoktató engedélyével.
- 1-3 tanítási napról osztályfőnöki vagy gyakorlati oktatási – vezetői igazolással.
- 3- nál több tanítási napról igazgatói engedéllyel.
- A tanuló betegségét kizárólag orvosi igazolással igazolhatja.

Egy tanév alatt indokolt esetben a szülő 6 tanítási napot igazolhat.

Igazolásként kell az alábbiakat is elfogadni:

- orvosi igazolást,
- orvosi igazolást a keresőképtelenség állományba vételétől,
- hivatalos idézést,
- közlekedési cégek igazolását.

Az igazolásokra vonatkozó szabályok:

- A hiányzásokat legkésőbb az iskolában való megjelenést követő 5 napon belül igazolni kell.
- Az igazolásokat az osztályfőnöknek a tanév végéig meg kell őriznie.
- Ha a tanuló az előírt határidőig nem igazolja a távolmaradást, akkor az órák igazolatlanok minősülnek.
- Ha külső szervezet (sportkör, egyesület, duális képzőhely) tanórai időben kikéri a tanulót, akkor ezt írásban kell előzetesen kérni. Az igazgató saját hatáskörében dönt a távolmaradás igazolásának módjáról.
- Országos versenyen való résztvevő tanuló hiányzását az igazgató igazolja.
- Külső cégnél, vállalkozónál a gyakorlati oktatás során történt hiányzást a következő gyakorlati héten, a gyakorlati helyen is igazoltatni kell. A tanulónak kötelessége, hogy a gyakorlatról való hiányzását az osztályfőnökének is jelezze. A duális képzőhelyen történt hiányzás kizárólag táppénzes igazolással igazolható.

Igazolatlan hiányzás:

- Ha a tanuló az előírt határidő múlva sem igazolja a távolmaradást, akkor az órák igazolatlanok minősülnek.
- Ha a tanuló a tanítási napon megjelent, majd azt követően engedély nélkül elhagyja az intézmény épületét, mulasztása igazolatlanok minősül bármilyen igazolást mutat fel ezen időszakra.

10. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az iskola területén szigorúan tilos a dohányzás (elektromos cigarettát is beleértve) és a tudatmódosító szerek használata.
2. A telekommunikációs eszközök zavarhatják a többiek nyugodt tanulásához való alapvető jogát, ezért a tanórákon, és az iskolai foglalkozásokon tilos ezeket az eszközöket használni, kivéve, ha a tanár erre külön utasítást nem ad. Az iskola területén ezen eszközök töltése tilos, kivéve a kollégiumot.
3. Az elektromos közlekedési eszközök tápegységeinek tárolása tanítási idő alatt kizárólag az iskola által kijelölt helyen lehetséges.
4. Az iskolában és minden iskolai rendezvényen tilos alkoholos italok, tudatmódosító szerek behozatala, fogyasztása, terjesztése. Ennek megszegése súlyos vétség.
5. Az iskola területén a közszemérem megsértése tilos.

11. ÜGYINTÉZÉS AZ ISKOLÁBAN

1. A különböző hivatalos iratokkal a tanulónyilvántartót kereshetik fel a tanulók 8.00-tól 15.45 –ig szünetekben vagy a tanítási óráik után. Pénteken az ügyintézés 8.00-tól 13.00-ig tart.
2. Gazdasági irodát, pénztárt a mindenkori kiírás szerint lehet felkeresni.
3. Az iskolaorvos és a védőnő hétfőtől péntekig Kiskunhalason a Hajnal u. 5. szám alatt rendel.
4. Nyári szünetben az igazgatóság tart ügyeletet szerdai napokon.
5. Az iskolában hirdetéseket elhelyezni, az iskolarádióban közleményeket felolvasni csak igazgatói, vagy intézményvezető- helyettesi engedéllyel lehet.
6. A végzős osztályok az elkészült tablóikat csak a intézményvezető vagy helyettes jóváhagyásával helyezhetik el nyilvánosan.

12. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az iskola baleset-, egészség-, tűzvédelmi oktatást tart az első osztályfőnöki órán, illetve a gyakorlati oktatás megkezdése előtt az osztályfőnök, illetve a szakoktatók által. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy az oktatáson részt vettek, az ott leírtakat megértették, betartják.

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - Óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, szabályokat;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést: tornacipőt (edzőcipőt), iskolai pólót, tornanadrágot vagy melegítőt kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. A testékszert ragtapasszal leragasztva viselheti.
3. A gyakorlati órákra vonatkozó külön szabályok: • A szakmai gyakorlatokon a tanuló köteles a tanműhely rendjét betartani és a gyakorlat ideje alatt védőruhát viselni.

- Aki a gyakorlati foglalkozáson előírt teljes védőruházattal nem rendelkezik a gyakorlati foglalkozásokon balesetvédelmi és higiéniai szabályok miatt nem vehet részt. A gyakorlati foglalkozása elégtelennel értékelhető és ismételt előfordulása esetén fegyelmező intézkedést von maga után.
 - Élelmiszer előállító és értékesítő tevékenységet végző tanulók gyakorlati képzésben (gyakorlati órákon, szakmai rendezvényeken és a szakmai vizsgán) a kezén ékszert, karórát, műkörmöt, körömlakkot, műszempillát, látható, ruhával nem fedett testfelületeken testékszereket nem viselhet.
 - A tanulók a tanítási órákon, illetve az óráközi szünetekben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tantermekben és a gyakorlati tanműhelyekben.
4. Az iskolaorvos végzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.
 5. Az iskola védőnője biztosítja a tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal.

13. LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

A tanulóknak joga, hogy nyitvatartási időben igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit: tantermek, tornacsarnok, számítástechnikai termek, ebédlő, könyvtár. Ezen helyiségek használati rendjét a felügyelő vagy foglalkozást vezető nevelő ismerteti minden tanév szeptemberében a tanulókkal, mely összhangban van a védőóvó intézkedésekkel.

14. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI

A diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

• **Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét 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 véleményét.

• **A Diákközgyűlés eljárásrendjének szabályai**

5. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzatnak egyetértési és véleményezési joga van a tanulók

nagyobb közösségét érintő kérdésekben. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, tagjai pedig az osztályok küldöttei.

6. A diákönkormányzat működése és a tanulói jogok érvényesülésének vizsgálata céljából évente diákközgyűlést tart. Ennek időpontja a tanév munkarendjében kerül meghatározásra, összehívásáért az iskola igazgatója felelős.

7. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, osztályonként minimum két választott tanuló megjelenése kötelező. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

8. Az iskolavezetés biztosítja a diákönkormányzat számára, hogy éljen a jogszabályban előírt esetekben véleményezési, egyetértési és jelenléti jogával.

- **Tanítás nélküli munkanap**

Az iskola munkaterve alapján javasolt napok, melyből egy programját a diákönkormányzat dönti el.

15. A számonkérések rendje:

Az egy nap alatt írátható dolgozatok száma, a dolgozatok kiosztásának határideje és más helyi szabályok

- Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely egy témakör tudásanyagának elsajátítását ellenőrzi. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető 2 témazáró dolgozathoz több megírására. A pedagógus a témazáró dolgozatíratási szándékát köteles előre jelezni.
- Az összevont tantárgyak értékelésekor elégséges osztályzat valamennyi résztantárgy esetén elért legalább elégséges osztályzat esetén adható. Javítóvizsgát csak az elégtelen résztantárgy esetén kell előírni.
- A diák joga, hogy dolgozatát annak beszedésétől számított 3 héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, arról másolatot készíthessen. Ha a diák a dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejártá után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, illetve év végi osztályzat megállapításába. A szülő joga, hogy a dolgozatokat fogadóórakon megtekintse.

16. Felnőttoktatásban esti tagozaton résztvevő tanulókra vonatkozó kiegészítő szabályok

16.1 Az iskola a tanítási év megkezdésekor írásban tájékoztatja a felnőttoktatásban résztvevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez az iskola. A tájékoztatás külön kiterjed a mulasztásokkal kapcsolatos tudnivalókra és jogkövetkezményeire. A tájékoztatás tudomásulvételét igazoló nyilatkozat egy példánya a tanulónál marad, másik példánya az iskola irattárában kerül elhelyezésre.

16.2 Az iskola a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) dokumentálja a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását.

16.3 A felnőttoktatásban résztvevő tanulók tudását tanév közben érdemjeggyel értékeljük, félévkor és tanév végén osztályzattal minősítjük.

16.4 A tanuló a mulasztásait orvosi igazolással (gyakorlati foglalkozás esetében táppénzes papírral), ügyészségi, hatósági igazolással igazolhatja, ezen túlmenően a tanulónak az elméleti oktatásról lehetősége van a tanév során 15 napot – írásos formában az osztályfőnökének benyújtva - önmagának igazolni. Az igazolásokat az osztályfőnöknek kell leadni a fenti határidők betartásával.

16.5 Az iskola a felnőttoktatásban az igazolt és az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatban a következőképpen jár el:

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. § (9) bekezdése értelmében, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

16.6 A felnőttoktatásban résztvevő 18 éven felüli nagykorú tanulók az iskolát tanítási időben a szünetekben indokolt esetben elhagyhatják, ezen esetben az iskola és a pedagógusok nem vállalnak felelősséget a távolmaradás időtartamára a tanulókért.

MELLÉKLETEK:

A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok

A szekrényeket igénylés alapján, ingyenesen bocsátjuk a tanulók rendelkezésére. Az igényléseket a tanév első hetében az osztályfőnököknek kell leadni. A szekrények kiosztása az igények beérkezésének sorrendjében, túljelentkezés esetén a tanuló tanulmányi és nevelési előéletét figyelembe véve történik. A szekrények számozottak. Minden szekrényhez két kulcs, valamint az összeshez 1 db masterkulcs tartozik, amelyből

1 db kaució és a szülő általi (18 év felettiak esetében saját) nyilatkozat ellenében a tanulóhoz kerül. A kaució mértéke a tanév elején a pótkulcs bezerzésének díja.

1 db pedig az iskola portáján lezárt borítékban kerül elhelyezésre.

A masterkulcs az iskolai páncélszekrényben, lezárt borítékban kerül elhelyezésre. Ennek felbontása csak különösen indokolt esetben, 3 ember jelenlétében, dokumentálva történhet.

A tanlói kulcsok személyre szólnak. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrzendők.

A szekrénykulcsot a tanév elején felcímkézve kapja meg a tanuló, s azt tanév végén a szekrény kiürítését követően köteles az osztályfőnöknek leadni.

A tanulói tárolószekrényeket az osztályok beosztása szerint kell a használni, s azt vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani. Az ismételt felszólítás ellenére nyitva tartott szekrény használója a tanév hátralevő idejére a használati jogot elveszíti.

A szekrények a diákok ruházatának, tornafelszerelésnek, értéktárgyainak a tárolására és megőrzésére szolgálnak. Tanítási időben a z iskolatáskát mindenki köteles magánál tartani! Ebédelés, testnevelésóra, szabadidős tevékenység alatt a táskát is a szekrényben kell elhelyezni!

Ha a tanuló a tanuláshoz szükséges felszerelésen túl saját felelősségére más dolgot is hoz magával, akkor azt a szekrényben kell tartania! Nagyobb összegű pénzt vagy komolyabb értéktárgyat a zárható tárolószekrények ellenére se hozzanak magukkal az iskolába!

Az eltűnt vagy ellopott értékekért anyagi felelősséget továbbra sem vállalunk.

A szekrények sem külső, sem belső felületre nem dekorálható! Tilos a szekrényt összefirkálni illetve bármit ráragasztani!

Amennyiben a tanuló megpróbálja más szekrényét kinyitni, súlyos, büntető törvénykönyvben meghatározott vétséget követ el, melynek jogi következményeit viselni.

Szekrényének rendjéért, tisztaságáért - a kulcs átvétele után – minden tanuló egyénileg fele. Az osztályfőnök illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

Abban az esetben, ha kulcsát elveszítette vagy otthon felejtette a tanuló, a portán elkérheti a pótkulcsot, hogy kivegye a szekrényben hagyott felszerelését. A portás a pótkulcsot csak az adott szekrény használójának adhatja ki, és azt 10 percen belül vissza kell vinnie a portára. A kulcs kiadását dokumentálni kell!

Ha a tanuló, valamilyen okból nem tudja használni a szekrényét, vagy nem is rendelkezik tárolóval, akkor az erre kijelölt hagyományos fogasokon helyezheti el a kabátját, és egyéb felszerelését.

A tanuló az elveszett kulcs pótlását a titkárságon kérheti. Ezzel egyidejűleg kell Kifizetnie a pótlás költségét.

Nem rendeltetésszerű használatból vagy szándékos rongálásból eredő kárt a tanulónak meg kell térítenie. Amennyiben nem tudjuk kideríteni a károkozó kilétét, akkor a javítás költségét az érintett tanulók közösen fizetik ki. Többször előforduló vagy kiemelkedően súlyos rongálás esetén a diák a szekrény használati jogát elveszíti.

Az otthon felejtett kulcs kivételével, minden egyéb, szekrényvel kapcsolatos problémával az osztályfőnököt és az iskolai gondnokot, a tanműhelyben a műszaki vezetőt kell megkeresni.

A Kiskunhalasi Szakképzési Centrum Vári Szabó István Szakképző Iskola és Kollégium Képzési Tanácsa képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadása során véleményezési jogunkat gyakoroltuk, a 2023. év szeptember 4. napján megtartott értekezleten elfogadtuk.

.....

Képzési Tanács nevében

Dr. Bognárné Nagy Éva

A Kiskunhalasi Szakképzési Centrum Vári Szabó István Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadása során véleményezési jogunkat gyakoroltuk, a 2023. év augusztus napján megtartott értekezleten elfogadtuk.

.....

Diákönkormányzat nevében

A Kiskunhalasi SZAKKÉPZÉSI CENTRUM Vári Szabó István Szakképző Iskola és Kollégium igazgatója nyilatkozom, hogy az intézmény oktatótestülete által 2023. augusztus 30-án elfogadott Házirendet a mai naptól jóváhagyom.

Kiskunhalas, 2023. augusztus 30.

.....

igazgató

A Kiskunhalasi főigazgatójaként nyilatkozom, hogy a Kiskunhalasi Szakképzési Centrum Vári Szabó István Szakképző Iskolája és Kollégiuma oktatótestülete által 2023. augusztus 30-án elfogadott Házirendet a mai naptól jóváhagyom.

Kiskunhalas, 2023.

.....

főigazgató

