



Szekszárdi SZC
Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma
7100 Szekszárd, Széchenyi u. 2-14.
Tel: +36-74/529-333; FAX: +36-74/529-334;
OM: 203054

Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma

Az intézmény székhelye: 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 2-14.
OM azonosító: 203054

HÁZIREND

2018.09.01.

Iktatószám:

Ügyintéző

Név

Ph

aláírás

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

1 Általános rendelkezések

- 1.1 A házirend az iskola belső életét szabályozza, az intézmény egyik alapdokumentuma. Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának és dolgozójának, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítők joga és kötelessége.
- 1.2 Hatályos az iskola teljes területén, az iskolák telephelyei, az intézményegységek közötti közlekedés alkalmával, illetve a szervezett intézményi, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon, ha az eseményen való részvétel az intézmény/iskola szervezésében történik, így a közösségi szolgálatra is.
- 1.3 A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók nevében eljáró szülőkre/törvényes képviselőkre, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira, az intézmény feladatellátásában közreműködő személyekre, az iskola területén felnőttképzésben részt vevőkre egyaránt.
- 1.4 A Ady Endre Digitális Középiskola (a továbbiakban: Digitális Középiskola) tanulóit mindazon jogok megilletik, és mindazon kötelességek terhelik, melyek az INTÉZMÉNY Házirendjében rájuk - sajátos munkarendjük folytán - vonatkozathatóak.
- 1.5 A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.
- 1.6 A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében a házirend 18.6 pontjában leírtak szerint lehet kezdeményezni.
A nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, az iskolaszék és az intézményi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.
- 1.7 A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásáig érvényes.

2 A tanuló jogai

- 2.1 A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat pedagógusához, osztályfőnökéhez, az igazgatóhelyettesekhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a főigazgatóhoz.
- 2.2 A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
- 2.3 A tanuló joga, hogy vele szemben kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, más viselkedése miatt hátrány ne érje.
- 2.4 A tanuló joga, hogy tanórai munkáját zavartalan körülmények között végezhesse.
- 2.5 A Digitális Középiskolai tanuló joga, hogy az iskola Tamási – Bonyhád - Szekszárd bázisháromszögében működtetett Szolgáltató Pontok szolgáltatásait azok nyitva tartási idejében a számára legkedvezőbb helyszínen igénybe vegye.
- 2.6 A tanuló joga, hogy részt vegyen egyéb foglalkozásokon. A tanévben meghirdetett foglalkozásokról az osztályfőnök, vagy a szaktanár, szakoktató ad tájékoztatást.
- 2.7 A tanuló joga, hogy az IPR programot működtető intézményegységekben igénybe vegye a képesség-kibontakoztató egyéni és kiscsoportos foglalkozásokat.
- 2.8 A tanuló, nevére szóló és az iskolába érkező postai küldeményt iskolája titkárságán veheti át. A küldeményt nem bontják, és nem iktatják.
- 2.9 A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában rögzített tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Az ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- 2.10 A tanuló joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön.
- 2.11 A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az egészségügyi ellátás formáit az SZMSZ 3.9 fejezete tartalmazza.
- 2.12 Az intézményünkkel tanulói jogviszonyban álló tanuló joga, hogy az iskolai könyvtárakat használja. Az iskolai könyvtár SZMSZ-ét az intézményi SZMSZ 3.15 fejezete tartalmazza.
- 2.13 A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. E joga érvényesülése érdekében használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat és az iskola igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél, valamint titkárságán megtalálható, az őt érintő iskolai szabályzatokat, az oktatással kapcsolatos jogszabályokat.
- 2.14 A Digitális Középiskola tanulójának joga, hogy a virtuális iskolában (ITAK = Integrált Tanulási és Adminisztrációs Környezet) megtalálja mindazokat a tananyagot - önálló tanulásra alkalmas elektronikus tankönyveket, feladatlapokat, teszteket, egyéb segítséget – amelyre tanulmányai folytatásához szüksége van.

- 2.15 A Digitális Középiskolában tanulók online módon, a program által biztosított digitális felületen vagy e-mailben kapnak tájékoztatást. AZ ITAK-on keresztül a tanulók kapcsolatot tarthatnak tanáraikkal - azaz tanáraikkal és osztálytársaikkal, valamint visszajelzést kapnak tanulmányaikról.
- 2.16 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az oktató pedagógusok munkájáról. Az iskola partnervizsgálati rendszert működtet, melynek keretében a diákok rendszeres időközönként véleményt mondhatnak a pedagógusok munkájáról.
- 2.17 A tanuló osztályfőnökétől felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről. A tanuló és a szülő a tanév elején, ill. 9. év elején belépési kódot kap, amelynek segítségével az elektronikus naplóban online hozzáfér E-napló kivonatához, megtekintheti érdemjegyeit, hiányzásait, dicsőreteit, hivatalos bejegyzéseit.
- 2.18 A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 tanítási nappal korábban megismerje, és azt a szaktanár szóban bejelentsen. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot lehet íratni. Ennél több dolgozat íratása esetén a hetes köteles jelezni tanárának vagy osztályfőnökének.
- 2.19 A tanuló joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkáinak érdemjegyeit, a szóbeli értékelések során szerzett jegyeit 10 tanítási napon belül az elektronikus naplóban megtekinthesse, írásbeli munkáit megnézhesse, a munkájában elkövetett hibáiról visszajelzést, értékelést kapjon. A tanár hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 10 napba nem számíthatók bele. Amennyiben a tanuló kijavított dolgozatát a 10. tanítási napon sem kapja meg, mérlegelheti, hogy kéri-e az adott érdemjegyet vagy nem. A tanuló az általa vitatottnak ítélt, hibásnak tartott javításra a javító tanárnál rákérdezhet. A tanuló az általa ezek után is vitatottnak ítélt esetben írásbeli panasszal fordulhat az iskola igazgatójához.
- 2.20 A tanuló kötelessége, amennyiben hiányzott, hogy a tananyagot egyéni egyeztetés alapján pótolja, melyhez szaktanára, osztályfőnöke segítségét kérheti.
- 2.21 A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. Írásbeli kérvényének elbírálásáról az iskola igazgatója 15 napon belül dönt.
- 2.22 A tanuló az adott tanévben április 30. napjáig adhatja le tantárgyválasztási igényét a helyi tantervben rögzített választható tantárgyak tekintetében. A választott tantárgy módosítására csak tanévek között az igazgatóhoz augusztus 31. napjáig írásban nyújthat be kérelmet.
- 2.23 A tanuló joga, hogy részben vagy egészében kérje felmentését a tanórák látogatása alól. A felmentés feltételei az SZMSZ 6.2. fejezetében találhatóak. Az erre vonatkozó írásbeli kérvényét indoklással az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki azt 10 munkanapon belül elbírálja.
- 2.24 A tanuló joga, hogy a megyei pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakértői véleményben megfogalmazott javaslat alapján részben vagy egészében kérje felmentését az értékelés alól. A felmentés feltételei az SZMSZ 6.2. fejezetében találhatóak. Az erre vonatkozó írásbeli kérvényét indoklással az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki a felmentésről 10 munkanapon belül határozatot hoz.
- 2.25 A tanuló, a szülő, az iskola, a kollégium döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá a tanulói jogviszony, valamint kollégiumi tagsági viszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében. A tanuló, illetve szülő joga továbbá, hogy saját, illetve gyermeke ügyében, valamint a közérdekű igényérvényesítés során igénybe vegye az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.

3 A tanuló kötelességei

- 3.1 A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse. Adott tantárgy, illetve tananyagegység követelményei (pl. kötelező olvasmányok, memoriterek, gyűjtőmunka, témazáró dolgozatok, portfólió, stb.) tanévre vonatkozó teljesítésének feltételeit és nem teljesítésének következményeit a szakmai munkaközösségek határozzák meg, amelyet minden pedagógus a tanév elején ismertet és írásban rögzítet a tanulóval. A fenti szabályok érvényesek a kiadott házi feladatokra is, amennyiben a tanuló a házi feladat ismertetésekor nem hiányzott.
- 3.2 A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak/tananyagegységek teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulóknak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon, stb.), elért teljesítményét érvénytelennek kell tekinteni és elégtelenre kell értékelni.
- 3.3 A tanuló köteles a meg nem írt, vagy érvénytelennek nyilvánított témazáró dolgozatot pótolni. A pótlás időpontjáról a szaktanár tájékoztatja a tanulót.
- 3.4 A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulóknak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórákon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- 3.5 A tanuló tanszereit és az ellenőrző könyvét, valamint a diákigazolványát minden tanítási napon köteles magával hozni.
- 3.6 Tanuló az elveszett ellenőrző helyett másikat csak az osztályfőnök tudtával és közreműködésével igényelhet. Az ellenőrző árát, az igénylés eljárásrendjét minden tanév kezdetén kiadott főigazgatói utasítás tartalmazza.
- 3.7 A testnevelési felszereléssel nem rendelkező tanulók az óra folyamán a tornateremben, a tanár által kijelölt helyen tartózkodnak. A testnevelési felszerelés hiánya esetén a tanuló köteles a testnevelő tanár által megszabott feladatokat végrehajtani. Amennyiben a tanuló ezt megtagadja, órai munkájára elégtelen adható.
- 3.8 A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait, a tanórai, az egyéb foglalkozások rendjét és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- 3.9 A tanuló kötelessége, hogy az iskolai könyvtár használata során az iskolai könyvtár működési szabályzatában foglaltakat betartsa. Ezért a szabályzat tanulókra vonatkozó részeit a kezdő évfolyamokon, a tanév elején az osztályfőnök ismerteti, tudomásul vételét a tanuló aláírásával igazolja. A működési szabályzat be nem tartása esetén osztályfőnöke a könyvtáros javaslata alapján a tanulót fegyelmező intézkedésben részesíti/a tanuló ellen fegyelmi eljárást indít.
- 3.10 A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A lopás vagy rongálás tényét köteles azonnal jelezni az iskola valamely dolgozójának.
- 3.11 A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, az iskola alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítőknak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, segítse tanuló társait.
- 3.12 A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, az iskola alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítő utasításait teljesítse.
- 3.13 A tanuló kötelessége, hogy a beosztási rend szerint ügyeletesi, hetesi teendőket lásson el.
- 3.14 A tanuló a terem elhagyásakor, illetve legkésőbb az utolsó óra után köteles a helyén rendet tenni.
- 3.15 A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, 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, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt. A munkavédelmi felelős a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- 3.16 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- 3.17 Köteles minden tanuló a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartani, társait a szabályok betartására figyelmeztetni. A tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza a szabályzatok tartalmát, melynek megismerését a tanuló aláírásával igazolja.
- 3.18 A tanuló köteles az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken és rendezvényeken részt venni. Ha a tanuló hiányzik, hiányzását igazolnia kell. Ha a tanuló iskolai ünnepekről, a tanulók számára szervezett rendezvényről, pl. szalagtűzről, ballagásról igazolatlanul hiányzik, következő fegyelmező/fegyelmi fokozatot kapja.
- 3.19 A tanuló köteles életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

- 3.20 A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokat, a kollégiumi foglalkozásokat, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- 3.21 A tanuló köteles az intézmény szabályzataiban, különösen a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Pedagógiai Programban, a Kollégium Házirendjében, a Könyvtár SZMSZ-ében, a tanulóra vonatkozó előírásokat betartani.
- 3.22 A tanulótól elvárjuk, hogy a volt iskolája kérésére a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően – feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt – három éven belül – jogszabályban meghatározottak szerint – a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.
- 3.23 A tanuló köteles a társadalmi együttélés egyéb, erkölcsi és jogi szabályait betartani.

4 Általános szabályok

- 4.1 Balesetvédelmi okokból tilos tanórákon és gyakorlati foglalkozásokon a munka- és balesetvédelmi szabályzatokban foglaltak megszegése. Az egyes tanórákon, szakmai gyakorlati foglalkozásokon érvényes szabályokat a szaktanárok, szakoktatók a tanév kezdetén ismertetik a tanulókkal. A tanulók a szabályok megismerését és tudomásul vételét az oktatást igazoló jelenléti íven aláírásukkal igazolják.
- 4.2 Az iskola a tanulói jogviszonyhoz köti az iskola berendezési és felszerelési tárgyainak használatát.
- 4.3 Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős
- ✓ a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - ✓ az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
 - ✓ a takarékos energiafelhasználásáért, valamint
 - ✓ a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
- 4.4 Az iskola tornatermeiben, tanműhelyeiben, szaktantermeiben és a konditeremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A testnevelés órán kötelező a fehér póló vagy trikó és egy tetszőleges színű tornanadrág. A váltócipő kötelező. A gyakorlati foglalkozások öltözködését a szakoktatók határozzák meg.
- 4.5 Az oktatásra vonatkozó jogszabályokat a tanulók vagy képviselőik (diákképviselő, osztálytitkár) az iskolák titkárságán tanulmányozhatják.
- 4.6 Testnevelés órák alóli felmentést szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos besorolása szerint az igazgató adhat. Egy tanóra vonatkozó testnevelés alóli felmentést (egészségügyi okból) a szülő vagy a kollégiumi nevelő kérhet a tanuló számára.
- 4.7 Tanítási időben az iskola területének elhagyását az osztályfőnök – hiányása esetén az igazgató, az illetékes igazgatóhelyettes, a helyettes osztályfőnök – a gyakorlóhely területének elhagyását a gyakorlatvezető engedélyezheti.
- 4.8 Tilos a tanulónak az iskola területére gépjárművel, motorkerékpárral behajtani.
- 4.9 Tilos a tanulónak az iskola területén és iskolán kívül szervezett iskolai/intézményi/kollégiumi rendezvényeken és programokon szeszes italt és kábítószer fogyasztania, dohányoznia, ott ittas, bódult állapotban megjelenni.
- 4.10 Ha a tanuló az iskolának, a kollégiumnak kárt okozott, az igazgató, a kollégiumvezető köteles a károkozás körülményeit kivizsgálni, arról jegyzőkönyvet felvenni, és az okozott kár nagyságát felmérni. Lehetőleg meg kell állapítani, hogy ki okozta a kárt, és ki volt a felügyeletet ellátó pedagógus. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója, a kollégium tagja szándékosan okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szüleit is haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója, a kollégium vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.
- 4.11 Az iskola, a kollégium a tanulónak a tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért teljes mértékben felel. A kártérítésre a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az iskola, a kollégium a felelősség alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, amennyiben azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- 4.12 A tanulók a tanuláshoz, az iskolai vagy gyakorlati munkához, illetve a tanuló rendszeres egészségügyi ellátásához szükséges felszerelést, eszközöket hozzák magukkal. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható dolgokban keletkezett káreseményekért. A tanulmányok folytatásához nem szükséges eszközt a tanuló köteles a tanítási órák alatt kikapcsolt állapotban a táskájában tartani.

- 4.13 Amennyiben a tanuló elméleti vagy gyakorlati órán a munkájához nem szükséges eszközt (pl. mobiltelefont, stb.) használ, köteles a készüléket kikapcsolt állapotban átadni az órát tartó tanárnak, aki azt a tanóra végén visszaadja. A tanár a készülék visszaszolgáltatását követően a tanuló osztályfőnökénél kezdeményezi fegyelmező vagy fegyelmi intézkedés foganatosítását.
- 4.14 Tilos az iskola területére fegyvert, fegyvernek látszó vagy egyéb baleset- illetve tűzveszélyes tárgyat hozni. E szabály megszegése fegyelmi intézkedést von maga után, függetlenül attól, hogy az eszközt a tanuló használta-e.
- 4.15 Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és ráógumizni.

5 Az iskola munkarendje

- 5.1 Az **Intézmény éves munkatervét** az intézményvezetés javaslata alapján a nevelőtestület fogadja el. Elfogadás előtt ki kell kérni az Iskolaszék, az Intézményi Tanács, a tanulókat érintő intézményi szintű programokat illetően az intézményi diákönkormányzat véleményét is.
- 5.2 Az **iskola tanévi feladat- és ütemtervét** az iskola nevelőtestülete fogadja el. Az elfogadás előtt ki kell kérni a szülői szervezet, az a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés szervezőjének véleményét is.
- 5.3 Az intézmény éves munkatervét és az iskola tanévi feladat- és ütemtervét a fenntartó és az intézményvezetés irányelvei alapján kell elkészíteni.
- 5.4 A tanítás helyei az iskola épületei, a sportpályák, a könyvtárak, a kollégiumok, a tanműhelyek, az iskolai gyakorlati oktatás helyszínei, a szekszárdi-Sportcsarnok, a városi uszoda.
- 5.5 A szakképzésben az oktatás általában kéthetes, illetve a szakmai programoknak megfelelő ciklusban szervezhető.
- 5.6 Az elméleti tanítási órák 45 percesek. Az egyes tanítási órákat 5-20 perces szünetek közbeiktatásával tartjuk. Indokolt esetben – az intézményvezető egyetértésével - az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

Az elméleti tanórák időbeosztása:

Óra	
0. óra	-
1. óra	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰
2. óra	8 ⁴⁰ – 9 ²⁵
3. óra	9 ³⁵ – 10 ²⁰
4. óra	10 ³⁰ – 11 ¹⁵
5. óra	11 ²⁵ – 12 ¹⁰
6. óra	12 ³⁰ – 13 ¹⁵
7. óra	13 ²⁰ – 14 ⁰⁵
8. óra	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁵
9. óra	15 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵
10. óra	15 ⁵⁰ – 16 ³⁵
11. óra	16 ⁴⁰ – 17 ²⁵
12. óra	17 ³⁰ – 18 ¹⁵
13. óra	18 ²⁰ – 19 ⁰⁵
14. óra	19 ¹⁰ – 19 ⁵⁵

A rövidített csengetési rend esetén a tanórák időtartama 35 perc, a tanórák közötti szünet 10 perc. Az első tanóra kezdete megegyezik az iskola csengetési rendje szerinti első óra kezdetével. A "kapcsolt" testnevelési órákat szünet közbeiktatása nélkül folyamatosan tartjuk. Tanítási napokon az utolsó dupla órák összevonva is tarthatók, időtartamuk kétszer 45 perc.

A tanórát késve kezdő, a szünetet a tanóra meghosszabbításával megrövidítő tanár a diákok jogait sérti.

- 5.7 A Digitális Középiskola Szolgáltató Pontjainak nyitva tartását az iskola minden tanév elején a tanulók tanulási szokásainak megfelelően alakítja ki, amit az ITAK-ban és a digisuli.szltiszk.hu honlapon hoz nyilvánosságra.
- 5.8 A Digitális Középiskola jelenléti konzultációs óráinak rendjét az iskola a tanév elején kialakítja, azt minden e-tanuló számára elérhetően az ITAK-on és a digisuli.szltiszk.hu honlapon keresztül nyilvánosságra hozza.
- 5.9 Az iskolai gyakorlati oktatás időbeosztása:

Az iskolai gyakorlati oktatást 60 perces tanítási órákkal kell megszervezni, az időbeosztást az igazgató a munkaközösség véleményének kikérésével állítja össze minden tanév kezdete előtt és a tanévnyitó értekezleten az iskolai nevelőtestület hagyja jóvá. A diákokat az időbeosztásról az első tanítási héten a szakoktató tájékoztatja, a beosztást a tanulók számára is hozzáférhető helyen (pl. folyosó, honlap) el kell helyezni. A gyakorlatok időbeosztása eltérhet a csengetési rendtől.

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

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

5.12 A hetes kötelességei, feladatai

- ✓ Az osztály munkájának zökkenőmentessége érdekében minden osztályban hetesek vannak. A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik. Az egészségügyi és szociális szakképzésben osztály-megbízott látja el a hetes teendőit.
- ✓ A hetesek megbízatása a hét első tanítási napjának reggelétől a hét utolsó tanítási napján, a tanítás befejezéséig tart.
- ✓ A hetesek személyét úgy kell kijelölni, hogy csoportbontás esetén is legyen minden csoportban hetes.
- ✓ Egy osztályban mindig két hetes van. Ha egyik vagy mindkettő hetes hiányzik, úgy az osztálynak - az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül - kötelessége új hetest választani.
- ✓ Kötelesek jelezni a szaktanárnak vagy az osztályfőnöknek, ha egy tanítási napra bejelentett 2 témazáró dolgozatnál többet szeretne a szaktanár íratni.
- ✓ A hetesek ügyelnek a foglalkozási hely tisztaságára, rendjére,
 - szellőztetnek, gondoskodnak krétáról, szivacsról,
 - gondoskodnak a táblatörlésről,
 - óráközi szünetekben figyelmeztetik a házirend megszegőit,
 - számba veszik a hiányzókat,
 - jelentik a pedagógusnak a létszámot, a csoportban felmerült konfliktust, illetve, ha valamely berendezési tárgy elromlott, vagy szándékos rongálást tapasztalnak,
 - ha a foglalkozás kezdete után 5 perccel nem jelenik meg az órát tartó pedagógus, jelentik a tanári szobában, az igazgatóhelyettesi irodában, gyakorlati foglalkozás esetén a gyakorlati hely vezetőjének.

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

5.14 Az iskolai, kollégiumi diákrendezvények legfeljebb 23 óráig tarthatnak.

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

5.16 Az iskolai étkezést biztosító büféket tanítási idő előtt, tanítási idő alatt szünetekben, a menzákat a 4. óra után lehet igénybe venni.

5.17 A tanulók a tanítási napokon hivatalos iskolai ügyeiket hétfőtől csütörtökig 8 és 15 óra, pénteken 8 és 12 óra között intézhetik.

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

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

6 A tanuló munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái

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

6.2 A tanuló, a tanulók egy csoportja jutalomban, dicséretben részesülhet akkor, ha a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, így különösen ha:

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

A jutalom formái:

- ✓ könyv, könyvtalvány,

- ✓ ajándékutalvány,
- ✓ tárgyjutalom,
- ✓ oklevél
- ✓ jutalomutazás.

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

7 Mulasztások igazolása

- 7.1 A tanuló az oktatási napokról, elméleti vagy gyakorlati foglalkozásokról, ünnepélyekről, iskolai tanulmányi kirándulásokról csak betegség esetén, előzetesen kapott engedéllyel, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányozhat.
- 7.2 A tanuló hiányzását, késését, az óra befejezése előtti távozását a tanórai valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. A késések percben nyilvántartott idejét összegezni kell. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késést illetve a befejezés előtti távozást egy igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- 7.3 A szülő tanévenként legfeljebb 3x1 napra előre, írásban kérheti el a gyermekét az osztályfőnöktől. Az osztályfőnök indokolt esetben elfogadhatja, ha a szülő/törvényes képviselő, igazolja a tanuló betegség, rosszullet miatti hiányzását.
- 7.4 A hiányzás igazolása a kezelőorvos által az ellenőrzőbe adott eredeti igazolással történik, amit a fiatalos tanuló szülője is aláír. Ahol tanulmányi könyv van, ott az orvosi igazolás is elfogadható. Ebben az esetben az igazolásokat az osztályfőnök gyűjti, és szükség szerint ellenőrzi, adott tanévben megőrzi.
- 7.5 Szülői kérésre – különösen indokolt esetben – egy napnál hosszabb időre az igazgató engedélyezheti a távollétet.
- 7.6 Egyesületi (kulturális, sport) kikérővel 3 napnál hosszabb időre csak akkor engedhető el a tanuló, ha az osztályfőnök ehhez hozzájárul, és az igazgató engedélyezi. A tanuló a tanév kezdetén fennálló egyesületi tagságát szeptember végéig köteles igazolni az osztályfőnökének, ha a tagság tanév közben keletkezik/megszűnik, akkor 10 napon belül kell igazolást/értesítést benyújtania.
- 7.7 A betegséget vagy az egyéb váratlan ok miatti hiányzást tanköteles tanuló esetében a szülő/törvényes képviselő, egyéb esetben a tanuló már az első napon köteles jelezni az iskola titkárságán, vagy egyéb módon köteles értesíteni a tanuló osztályfőnökét. A 15 tanítási napot meghaladó hiányzást a szülői/törvényes képviselői, vagy a nagykorú tanulói értesítés **elmaradása esetén** az iskola igazolatlanak tekintheti.
- 7.8 A szakorvosi vizsgálatok a tanítási órák utánra teendők, kivéve, ahol erre nincs lehetőség.
- 7.9 Hatósági eljárás, illetve intézkedés esetén igazolt a mulasztás, ha a tanuló a megjelenésre felszólító iratot a hiányzást megelőzően bemutatja, és a megjelenést hatósági igazolással igazolja.
- 7.10 A legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny, tanulmányokkal összefüggő vizsga, esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a versenyen szaktanára támogatja. Az igazolt nap általában a verseny vagy a vizsga napja.
- 7.11 A tanulóknak lehetősége van **felsőoktatási intézmények nyílt napjain** részt venni az alábbi szabályok szerint:
- ✓ Igazolt hiányzásként dokumentálandó az egyszeri alkalommal történő látogatás, melyet a szülő írásban, az ellenőrzőben előre jelzett, és a tanuló nyílt napon való részvételét a meglátogatott intézmény által kiállított és hitelesített igazolás bizonyítja.
 - ✓ Ha a tanuló a fent említett igazolást nem tudja felmutatni, hiányzását csak a szülő által igazolható 3 nap terhére lehet 1 igazolt hiányzásnak tekinteni.
 - ✓ További nyílt napok látogatása kizárólag a szülő által igazolható 3 nap terhére történhet.
- 7.12 A járművezetéssel kapcsolatos vizsgákon való részvétel szintén csak a szülő által igazolható 3 nap terhére történhet.
- 7.13 A hiányzást annak megszűnése után legkésőbb 2 iskolai tanítási napon belül igazolni kell az osztályfőnöknél, annak távolléte esetén a helyettes osztályfőnöknél vagy az igazgatóhelyettesnél. Ennek elmulasztása esetén – függetlenül attól, hogy később a diák az igazolást bemutatta, vagy nem – a hiányzást igazolatlanak kell tekinteni.
- 7.14 Az iskolájukat tanulmányi vagy sportversenyen, külső rendezvényen képviselő tanuló, valamint az iskolai ügyeleteseket nem tekintjük hiányzónak.
- 7.15 Az előrehozott érettségét tevő tanulóknak –írásbeli (fiatalos tanuló esetében szülő által aláírt) kérelme alapján- osztályfőnöke az írásbeli és/vagy szóbeli vizsgára történő felkészülésére 2 napot igazolhat. A vizsga napja, vagy napjai nem számítanak bele a felkészülésre rendelkezésre álló 2 napba.
- 7.16 Országos versenyeket megelőzően felkészülés céljából igazgatói hatáskörben 1 nap adható a tanulóknak.

7.17 **A tanuló** első alkalommal történő igazolatlan mulasztása esetén értesíti a szülőt/törvényes képviselőt, kollégiumi elhelyezés esetén az iskolával nem közös igazgatású kollégiumot. Az értesítésben fel kell hívni a szülő/törvényes képviselő figyelmét az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire.

7.18 Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot is.

7.19 Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

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

7.21 Igazolatlan hiányzás esetén alkalmazandó eljárások:

1 óra esetén a szülő írásban történő értesítése a hiányzásról,

Fegyelmező intézkedések:

2-3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, írásban,

4-7 óra esetén osztályfőnöki intés, írásban,

8-12 óra esetén igazgatói figyelmeztetés, írásban,

13-18 óra esetén igazgatói intés, írásban.

Fegyelmi intézkedések (fegyelmi tárgyalás alapján):

19-24 óra esetén megrovás,

25-30 óra esetén szigorú megrovás,

30 óra felett a **nem tanköteles** tanulónál tanulóviszony megszűnése (fegyelmi tárgyalás nélkül), a tanköteles tanulók esetében pedig áthelyezés másik tagintézménybe vagy másik intézménybe (fegyelmi tárgyaláson hozott határozattal).

7.22 A tanórai (konzultációs és digitális) foglalkozásokon való részvételre, a jelenlétre és a távolmaradásra vonatkozóan 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 143.§ (7)-(9) kell figyelembe venni.

- ✓ A konzultációs órákról történő hiányzást előre jelezni kell (nem tanköteles tanuló tanévenként 3 konzultációs napot igazolhat saját magának).
- ✓ Az igazolást az osztályfőnökhöz 2 héten belül el kell juttatni, ha nem, akkor a mulasztás igazolatlannak minősül.
- ✓ A digitális órák esetében az igazolt hiányzás nem értelmezhető. A digitális tanórákon való részvétel kimutatása az ITAK/aktuális nyilvántartás alapján történik, a helyi tantervben előírt óraszám nem teljesítése igazolatlan órának minősül.
- ✓ A hiányzásokat félévente összesítjük, 20 igazolatlan felett a tanuló jogviszonyát kimaradás bejegyzéssel megszüntetjük
- ✓ Amennyiben a tanuló a tanórai foglalkozások több mint 50%-ról hiányzik, a tényt a kormányhivatal felé jelezni kell, melynek megbízottja ez esetben részt vehet a vizsgán.

8 Fegyelmező, fegyelmi intézkedések és alkalmazásuk elvei

8.1 Alapelvek

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

8.2 Fegyelmező intézkedések

- ✓ szaktanári, szakoktatói, nevelői figyelmeztetés, írásban,
- ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés, írásban

- ✓ osztályfőnöki, szakoktatói, nevelői intézés, írásban,
 - ✓ igazgatói figyelmeztetés, írásban,
 - ✓ igazgatói intézés, írásban.
- 8.3 Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárás** alá kell vonni. Fegyelmi eljárást csak a köteleességszegéstől számított három hónapon belül lehet indítani.
Fegyelmi eljárás indítását - pedagógus, szülő vagy tanulóközösség javaslatára - az osztályfőnök vagy az igazgató kezdeményezheti a gyermek-és ifjúságvédelmi felelősnél.
A fegyelmi eljárás lefolytatására az iskola igazgatója, intézményi szintű fegyelmi vétség esetében az intézmény főigazgatója fegyelmi bizottságot hoz létre.
A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót és a törvényes képviselőjét, a tanuló mentorát (amennyiben van), illetve a szülő kérésére a kisebbségi önkormányzat képviselőjét. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a törvényes képviselő tudomására kell hozni. A fegyelmi határozatot a tanuló – a törvényes képviselője – 15 napon belül megfellebbezheti.
- 8.4 A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szabályai SZMSZ 5.7:
A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek **célja** a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
Az egyeztető eljárás **menete**:
- ✓ Egyeztető eljárás lefolytatására a fegyelmi tárgyalást megelőzően lehetőség van. az egyeztető eljárás a felek közötti megállapodással zárul.
 - ✓ A fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót, ill. kiskorú tanuló esetén a szülőt is az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről.
 - ✓ Az értesített felek az értesítés kézhezvételét követő 5 tanítási napon belül, írásban jelenthetik be ez iránti kérelmüket. Amennyiben a felek nem nyilatkoznak, késve nyilatkoznak, vagy nem kérik az egyeztető eljárás lefolytatását, úgy a fegyelmi eljárás folytatódik, és a tárgyalás megtartásra kerül.
 - ✓ Az egyeztető időpontját- az érdekeltekkel egyeztetve- a tagintézmény igazgatója tűzi ki. Az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, valamint az eljárás vezetésével megbízott személyről a feleket írásban értesíteni kell.
 - ✓ Az egyeztető eljárást vezető személy kijelölésében a feleknek egyetértési joguk van.
 - ✓ Az egyeztető eljárást az erre irányuló kérelmek beérkezésétől számított 15 napon belül le kell folytatni, és a megállapodást a feleknek meg kell kötni.
 - ✓ Harmadszori kötelezettségszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
 - ✓ Amennyiben az egyeztető eljárás során írásban megállapodás született a sérelem orvoslásáról, úgy bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni. A felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, úgy az eljárást meg kell szüntetni.
 - ✓ A megállapodást – amennyiben azt a felek kikötik – a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nyilvánosságra lehet hozni az előre meghatározott körben.
 - ✓ Az egyeztetést végző személy feladata az, hogy meghatározza a felekkel történő személyes meghallgatás időpontját és körülményeit, valamint egyeztesse a felek álláspontjait.
- Az egyeztető eljárás végén **megállapodás** születik, amely tartalmazza a kötelezettséghez vezető út rövid leírását, a felek álláspontját, a sérelem orvoslását kitűző megállapodás tartalmát, a megállapodás nyilvánosságra hozatalának feltételeit és körét.
Az egyeztető eljárás **részvevő felek**: a sértett fél és törvényes képviselője, a vétkes és törvényes képviselője, az eljárást lebonyolító „szakértő”, szükség szerint a meghívott felek.
Az egyeztető eljárásról minden olyan esetben - amelyben a felek közösen igénylik, jegyzőkönyv készül.
- 8.5 Fegyelmi büntetések
- ✓ megrovás,
 - ✓ szigorú megrovás,
 - ✓ áthelyezés az évfolyam másik osztályába, amennyiben ez lehetséges,
 - ✓ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - ✓ áthelyezés másik tagintézménybe,
 - ✓ áthelyezés másik iskolába,
 - ✓ eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - ✓ kizárás az iskolából.
- Az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától”; valamint a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetések tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő 15 napon belül köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak.

- 8.6 **Fegyelmező, fegyelmi intézkedésben** kell részesíteni a tanulót különösen akkor, ha
- ✓ alapvető felszerelés nélkül jelenik meg a tanítási órán, és a szaktanár javasolja a fegyelmező, fegyelmi intézkedést,
 - ✓ veszélyezteteti mások testi és vagyontárgyainak (ruházat, stb.) épségét,
 - ✓ nem tartja be a munka- és balesetvédelmi előírásokat,
 - ✓ sorozatosan zavarja a tanítási órát, gyakorlati foglalkozást,
 - ✓ tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben,
 - ✓ aki az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyja,
- 8.7 **Legalább igazgatói intőt** kell kapnia annak a tanulónak,
- ✓ akinek az iskolát kellene képviselnie versenyen vagy rendezvényen, de arról igazolatlanul távol marad,
 - ✓ aki iskolán kívül szervezett iskolai/intézményi/kollégiumi rendezvényeken és programokon dohányzott.
- 8.8 **Fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni** annál a tanulónál, aki az iskola/kollégium területén dohányzik, aki iskolai hivatalos iratot megrongál, érdemjegyet, aláírást, orvosi igazolást hamisít.
- 8.9 A **legsúlyosabb fegyelmi büntetést** kell alkalmazni, - "áthelyezés másik tagintézménybe", „áthelyezés másik iskolába”, „az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásáig”, "kizárás az iskolából", vagy „kizárás a kollégiumból” – annál a tanulónál, akiről a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy az **iskolában, iskolai vagy intézményi rendezvényen, programon**
- ✓ szándékos rongálást, vagy lopást követett el,
 - ✓ verekedést kezdeményezett,
 - ✓ bárkit megfélemlített, terrorizált,
 - ✓ a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy az iskolai rendezvényen szeszes italt fogyasztott, vagy társainak adott, illetve oda ittasan érkezett,
 - ✓ a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy az iskolai rendezvényen kábítószer fogyasztott, vagy társainak adott, vagy már úgy érkezett, hogy kábítószer hatása alatt állt.

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

- 9.1 A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái
- ✓ osztályfőnöki-, nevelői óra keretében
 - ✓ alkalmi felmérések révén,
 - ✓ osztályképviselőkn keresztül a diák-önkormányzati megbeszéléseken,
 - ✓ diákközgyűlésen,
 - ✓ iskolaszékhöz fordulva,
 - ✓ közvetlenül az igazgatóhoz, igazgatóhelyettesekhez, kollégiumvezetőhöz fordulva,
 - ✓ az Intézmény DÖK vezetőin keresztül az intézmény igazgatójához fordulva.
- 9.2 A tanulók rendszeres tájékoztatásának formája és rendje
- ✓ Tanulóink a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon) a szülőktől (szülői értekezletet, fogadóórákat követően) az iskolai hirdetésekben, a Diákközgyűlésen a diákönkormányzattól, az iskola faliújságán, az elektronikus napló rendszerén, illetve az iskolák és a honlapon keresztül kaphatják meg.
 - ✓ Tanulmányokkal, személyt érintő kérdésekről tájékoztatást az osztályfőnöktől és a szaktanároktól, illetve az elektronikus napló rendszerén keresztül kaphatnak diákjaink.
- 9.3 Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az egyes iskolákban az érintett osztály, évfolyam, iskolatípus vagy az egész iskola tanulólétszámának 50%-a.
- 9.4 Az intézményben legfeljebb 1 iskolai diákönkormányzat szervezhető
- 9.5 A diákönkormányzatokat segítő pedagógus(ok) minden hónapban legalább egy alkalommal megbeszélést tartanak a diákönkormányzat tagjaival.
- 9.6 Az iskola vezetősége legalább félévente megbeszélést tart a diákönkormányzat vezetőinek, a kollégiumi diákönkormányzat képviselőjének és minden érdeklődő diáknak.
- 9.7 Az iskola vezetősége részt vesz a diákközgyűléseken, amit küldöttközgyűlésként szerveznek meg.
- 9.8 A diákönkormányzatok képviselői javaslataikkal, észrevételeikkel bármikor megkereshetik az iskola igazgatóját, vezetőit. A diákönkormányzat javaslataira, észrevételeire az igazgatónak 15 napon belül reagálnia kell.
- 9.9 A faliújságra a tanulókat érintő iskolán kívüli hirdetményeket csak az igazgató engedélyével lehet kifüggeszteni.
- 9.10 A tanév során egy tanítási nélküli munkanap (diáknap/DÖK nap) programját az iskolai nevelőtestület véleményének kikérésével a diákok határozzák meg.
- 9.11 A diákönkormányzatok működéséhez, programjaik szervezéséhez az iskola helyet és technikai háttérrel biztosít.

10 Gyakorlati oktatás

- 10.1 Az iskolai gyakorlati oktatási helyen a munkaidő kezdetét, a szüneteket és a munkaidő végét a szakképzési törvény és a szakmai program alapján az igazgató és a gyakorlati oktatásvezető/szakmai igazgatóhelyettes, illetve a szakmai munkaközösség-vezető határozza meg. Erről a diákokat a szakoktató tájékoztatja.
- 10.2 A tanuló köteles a munkaidő megkezdése előtt munkaruhába, védőruhába átöltözni.
- 10.3 A tanuló munkaidőben a munkahelyét csak indokolt esetben és csak szakoktatói vagy tereptanári engedéllyel hagyhatja el.
- 10.4 A szakoktató köteles lezárni az öltözőhelyiséget. Amennyiben a tanuló lopást, rongálást tapasztal, azonnal jelenti a szakoktatónak.
- 10.5 A tanuló köteles a rábízott eszközöket, szerszámokat és felszereléseket tisztán tartani, megőrizni, karbantartásukról gondoskodni. Ezekért anyagi felelősséggel tartozik.
- 10.6 Köteles környezetét rendben tartani, munkaterületét a munkaidő végén kitakarítani.
- 10.7 Valamennyi tanulónak rendelkezni kell egyéni tisztálkodó felszereléssel, saját törölközővel.
- 10.8 Amennyiben a gyakorlati oktatás külső munkahelyen, gazdálkodó szervezetnél folyik, a tanuló az iskolai házirend mellett, a tanulónak a munkahely rendjét is ismernie kell, s az ottani szabályokat be kell tartania. Ebben az esetben, a tanuló munkarendje igazodik a gyakorlati képzést biztosító munkarendjéhez.
- 10.9 A tanulóknak be kell tartaniuk a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, vigyázniuk kell saját és tanulórsaik testi épségére.

11 A tanuló felvételének, átvételének feltételei és eljárásrendje

11.1 Alapelvek

- ✓ A köznevelési törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését, valamint a tanulói jogviszonyból következő jogokat és köteleességeket. Az iskola a tanulói jogviszony létesítését alkalmassági vizsga teljesítéséhez kötheti.
 - ✓ Az intézmény tanulói közösségébe felvétel vagy átvétel útján lehet bekerülni, ez jelentkezés alapján történik. A felvételtől és átvételtől az iskola igazgatója dönt.
 - ✓ Beiskolázásunkat nem köti körzethatár. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadja iskolánk pedagógiai programját.
 - ✓ Intézményünk meghatározta a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit. A felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározottak szerint hozza nyilvánosságra.
 - ✓ A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.
 - ✓ Az iskolai felvételtől vagy elutasításról hozott döntést igazgatói határozatba kell foglalni. Az igazgatói határozatnak tartalmaznia kell az elutasítás indoklását. A határozat egy példányát meg kell küldeni a szülőnek.
- 11.2 A **9. évfolyamra** az általános iskola felső tagozatán szerzett osztályzatokkal lehet felvételt nyerni. Az intézmény tanulmányi területenként határozza meg és hozza nyilvánosságra a felvételi tájékoztatóban, hogy az átlagszámítás során mely tantárgyak eredményét veszi figyelembe.
- 11.3 A **szakközépiskolások érettségire felkészítő évfolyamaira** azok a **szakközépiskolát végzett** tanulók iratkozhatnak be, akik szakmai bizonyítvánnyal rendelkeznek, képzésükben szerepeltek közismereti tartalmak és megfeleltek az iskola felvételi tájékoztatójában közzétett feltételeknek.
- 11.4 A **szakképző évfolyamra** a belépés feltétele az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott iskolai előképzettség és egészségügyi alkalmasság, pályaalkalmasság. A felvétel a tanulmányi eredmények, valamint az egyes szakképesítésekre vonatkozóan az iskolák által közzétett szempontok alapján történik. A szakmai gyakorlati oktatás biztosítására vonatkozóan a szakképzési törvény előírásainak figyelembevételével kerül sor.
- 11.5 Más intézményből történő átvételtől az igazgató dönt az átvételt kérő tanuló tanulmányi eredménye és magatartása alapján. Az átvétel történhet tantárgyi különbözeti vizsgával vagy évfolyamisméltéssel. Szakképző évfolyam esetén az átvétel az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye, valamint a szakmai programban foglaltak alapján történhet.
- 11.6 Iskolánkkal tanulói jogviszonyba felnőttek is kerülhetnek a hatályos törvényi rendelkezések alapján a **felnőttoktatás** keretében. A felnőttoktatás az érettségi vizsgára történő felkészülést, vagy szakképesítés megszerzését biztosítja nappali, esti, levelező, vagy más sajátos munkarend szerinti oktatás formájában.

11.7 A Digitális Középiskola felnőttek számára kínál gimnáziumi érettségire felkészítő esti munkarend szerinti ún. blended (vegyes) oktatást: a kötelező órák kb. egyharmadában hagyományos órarend szerinti órák folynak a kijelölt tanteremben, a többi órát azonban minden tanulónak saját időbeosztása szerint az interneten elérhető virtuális iskolában kell töltenie.

12 A magasabb évfolyamba lépés feltételei

- 12.1 A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha a követelményeket minden kötelező és választott tantárgyban, illetve tananyagegységben a tanév végén legalább elégséges szinten teljesítette.
- 12.2 A továbbhaladás feltételeit – az emelt szintű felkészítő tantárgyak kivételével – a helyi tanterv és a középiskolák számára kiadott kerettanterv tartalmazza. Az emelt szintű felkészítő tantárgyak esetén a továbbhaladás feltétele a 40/2002. (V. 24.) OM rendelettel kiadott részletes érettségi vizsgakövetelményekben emelt szintre előírt követelmények teljesítése.
- 12.3 A tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása az iskolai nevelőtestület jogkörébe tartozik. Az egyes tanulók év végi osztályzatát az iskolai nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
- 12.4 A tanév végi elégtelen, legfeljebb három tantárgyból a javítóvizsgán javítható.
- 12.5 A tanulmányok alatti vizsgák szabályozását az SZMSZ 6.4. és a Pedagógia Program 2.4.2.4 fejezete tartalmazza.
- ✓ A javítóvizsga időpontjáról a tanuló tájékoztatást kap a tanévzáró ünnepélyen, illetve tárgyév június 30-ig a tanulói hirdetőtáblán ismertetni kell.
 - ✓ A javítóvizsgára a tanulónak az iskolai formanyomtatványt alkalmazva legkésőbb tárgyév augusztus 14-ig jelentkeznie kell.
 - ✓ A tanuló különbözeti, osztályozó vizsgájával kapcsolatban az iskola igazgatója határozatot hoz, melyben meghatározza a vizsgatárgyakat, a vizsga időpontját, a vizsgatartalmakra vonatkozó tájékoztatás végső határidejét.
 - ✓ Az osztályozó, különbözeti vizsga esetén a szaktanár által meghatározott témaköröket írásban a tanuló rendelkezésére kell bocsátani az igazgatói határozatban megjelölt időpontig.
 - ✓ Az osztályozó vizsgák időpontjáról a tanuló/szülőt a vizsga előtt legalább tizenöt nappal értesíteni kell.
 - ✓ Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán – javító, osztályozó, különbözeti - igazoltan (alapos indok miatt) nem tud megjelenni, a vizsgát az igazgató által meghatározott későbbi időpontban leteheti
 - ✓ Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
 - ✓ Javítóvizsga letételével folytathatja tanulmányait az a tanuló, aki az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
 - ✓ Az intézmény által szervezett, a tanév rendjében meghatározott belső vizsgákat a tárgyév május-június havában kell megtartani.
- 12.6 A 20/2012 EMMI rendelet alapján, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
- ✓ a középfokú nevelés-oktatás szakaszában a kétszázötven tanítási órát,
 - ✓ a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában a gyakorlati tanítási órák húsz százalékát a szorgalmi időszakban,
 - ✓ 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 az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással 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.

A szakképzésről rendelkező törvény szerint a szakképzésben:

12.7 Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló-szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

- 12.8 Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
- 12.9 Ha a tanuló mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.
- 12.10 Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

13 A tanulói jogviszony szüneteltetése, megszűnése

A tanulói jogviszony szüneteltetéséről, megszűnéséről a köznevelési törvény, illetve a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezik.

- 13.1 Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján, szakközépiskolai tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, szakképző iskolában folyó szakképzésben,
- 13.2 szakképző iskolában folyó szakképzésben, ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- 13.3 szakképző iskolában folyó szakképzésben, ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján,
- 13.4 szakképző iskolában folyó szakképzésben, ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább.
- 13.5 Megszűnik a tanulói jogviszony a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad –, a bejelentés tudomásulvételének napján.
- 13.6 Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Ezen rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű.
- 13.7 Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – ha az iskolai kötelező foglalkozásokról a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- 13.8 Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- 13.9 Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.
- 13.10 Ha a többcélú intézmény több iskolatípus feladatait is ellátja, a tankötelezettség ideje alatt a tanulói jogviszony nem szüntethető meg, amíg a tanulmányok folytatására bármelyik iskolai feladatot ellátó intézményegységben lehetőség van.
- 13.11 A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény, vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola, írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.

- 13.12 Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.
- 13.13 Megszűnik a vendégtanulói jogviszony, ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti. Az iskola igazgatója megszüntetheti a vendégtanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette. A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.
- 13.14 Tanév közben szűnik meg a kollégiumi tagsági jogviszonya annak a tanulónak, akinek a tanulói jogviszonya - az áthelyezést kivéve - tanév közben szűnt meg, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésével.
- 13.15 A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégium vezetője írásban értesíti a tanulót - kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét - és az iskola igazgatóját.
- 13.16 Ha a kollégiumi tagsági jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a kollégium tanulói nyilvántartásából törölni kell.

14 A térítési díj, tandíj, hozzájárulás fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok, a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

14.1 Az iskola igazgatója a hatályos jogszabályok és a fenntartói rendelet/utasítások alapján minden tanévben tandíj/térítési díj fizetésére vonatkozó határozatot hoz. A tanuló, szülő/törvényes képviselő tájékoztatást kérhet a fizetési kötelezettséggel kapcsolatban az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől.

Az intézményben a térítési díj és a tandíj meghatározása a hatályos jogszabályok alapján, valamint a Szekszárdi Szakképzési Centrum Térítési-és Tandíjszabályzata alapján kerül meghatározásra.

- ✓ Az intézményvezető határozata alapján készített számla tartalmazza a befizetési határidőt, befizetés módját. A számla kiállítása előtt a tanuló a számlázási címet írásban megadja a számlát kiállítónak.
- ✓ A térítési díj, valamint tandíj fizetésére kötelezett tanuló jogviszonyának megszűnése esetén az intézményvezető 5 napon belül tájékoztatja a gazdasági ügyintézőt/gazdasági szervezetet a befizetések nyomon követése, illetve a számla ügyintézése érdekében. Esetleges számla stornózáshoz az eredeti számlát a tanuló vissza kell, hogy adja.
- ✓ Az előre kiállított számla alapján a gazdasági ügyintéző/szervezet nyomon követi a befizetéseket és a fizetési határidő elmulasztása esetén tájékoztatja az intézményvezetőt. Az intézményvezető írásban, határidő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

14.2 Az étkezési térítési díjakra vonatkozó eljárást Szekszárd, Bonyhád és Tamási városok önkormányzatainak rendelkezései szabályozzák.

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

- 15.1 Az iskola, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll, a tanuló kérelme alapján, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesítheti a tanulót.
- 15.2 A tanulók részére a szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről az osztályfőnök és az osztálytitkár véleményének kikérése után, az igazgató javaslatára az igazgatótanács dönt.
- 15.3 A szociális ösztöndíjak, illetve a támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akit az egyik szülője egyedül nevel, akinél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét, vagy aki állami gondozott.
- 15.4 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást, az iskolában rendelkezésre álló keretlehetőségek alapján tanulói, szülői kérelemre, vagy osztályfőnöki javaslatra biztosíthatunk. A szociális és tanulmányi alapon történő osztályfőnöki rangsorolást követően a tankönyvfelelős összesítése alapján az iskola igazgatója állapítja meg a támogathatók körét, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével.

16 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- 16.1 A normatív támogatást igénylő adatlapok dokumentált kiosztása december 20-ig (osztályfőnökök)
- 16.2 Az igénylőlapok dokumentált leadása és az igények összesítése január 10-ig (osztályfőnökök, tankönyvfelelős)
- 16.3 Tankönyvrendelés elkészítése március utolsó munkanapjáig (munkaközösség vezetők)

- 16.4 A Fenntartó, az Intézményi Tanács, az Iskolaszék és a DÖK egyetértő véleményének beszerzése április 15-ig (intézményvezetőség)
- 16.5 A tankönyvrendelés véglegesítése április utolsó munkanapjáig (tankönyvfelelős)
- 16.6 Tankönyvlisták szülői megismerése és a szülői nyilatkozat leadása a megvásárolni kívánt tankönyvekről május 31-ig (osztályfőnökök, tankönyvfelelős)
- 16.7 A tankönyvrendelés módosítása és a normatív igénylések felvitele június 30-ig (tankönyvfelelős)
- 16.8 Pedagógus kézikönyvek igénylése a Könyvtárellátótól (munkaközösség vezetői, tankönyvfelelős)
- 16.9 Pótrendelés leadása szeptember 5-ig (tankönyvfelelős)

17 Egyéb rendelkezések

- 17.1 Az iskolai ünnepélyeken a pedagógusoknak és diákoknak ünnepi öltözékben kell megjelenni. **Az ünnepi öltözet**
lányoknál: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág,
fiúknál: fehér ing, sötét nadrág, nyakkendő (ha az iskola kötelezővé teszi).
- 17.2 Az iskolarádiót - az iskola megbízott felnőtt dolgozójának vezetésével - a tanulók szerkeszthetik. Az iskolarádió célja elsősorban a diákok tájékoztatása.
- 17.3 A tanulók iskolai újságot szerkeszthetnek. Ennek megjelenéséhez igazgatói engedély szükséges.
- 17.4 Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendőket az SZMSZ 5. fejezete, illetve az iskolai prevenció program tartalmazza.
- 17.5 Az intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- 17.6 Az elméleti oktatás során nem keletkezik olyan termék, ami továbbértékesíthető. A szellemi alkotások, szakdolgozatok az esetleges vizsgán történő felhasználás után az iskolai könyvtár állományába vagy a vizsgadokumentációval együtt az irattárba kerülnek. A szellemi alkotás készítője lemond mindennemű jogdíjigényéről, ha az iskola hozzájárult a dolgozat elkészítéséhez (számítógép-, szoftver-, terem-, könyvtárhasználat, stb.)
- 17.7 A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A megfelelő díjazásban a tanuló és az intézmény állapodik meg, ha alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.
- 17.8 Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ez esetben figyelembe kell venni a tanuló teljesítményét.

18 Értelmezés

- ✓ **intézmény:** az Szekszárdi Szakképzési Centrum
- ✓ **intézményegység:** a Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma
- ✓ **iskola:** az Intézmény székhelye,
- ✓ **igazgató:** a tagintézmény vezetője
- ✓ **főigazgató:** az intézményvezető
- ✓ **igazgatóhelyettes:** tagintézmény vezető-helyettes
- ✓ **kollégiumvezető:** kollégiumi intézményegység vezetéséért felelős igazgató helyettes
- ✓ **helyi (iskolai) nevelőtestület:** egy iskola pedagógusainak közössége, melynek tagja az iskola valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú iskolai végzettségű alkalmazottja.
- ✓ **fokozatosság elve:** a fegyelmező és fegyelmi intézkedések kiszabásakor a tanuló nem részesülhet egy tanítási éven belül kétszer ugyanolyan súlyú fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben, a tanulót a vétség súlyától függően minimum egy fokozattal súlyosabb fegyelmező, ill. fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.
- ✓ **A fokozatosság elve szaktanári figyelmeztetés esetén** úgy érvényesül, hogy tanulónak két különböző tantárgyból összesen maximum két ilyen büntetés lehet addig, amíg nincs más fokozata.
- ✓ Ugyanabból a tantárgyból – ugyanattól a szaktanártól – nem lehet kettő.
- ✓ Nem lehet három egymástól független szaktanári sem.

- ✓ Ha tanulónak már van legalább egy osztályfőnöki figyelmeztetése, akkor szaktanári figyelmeztetés nem adható.
- ✓ Fokozatoság elve a **hiányzásokkal** kapcsolatos fegyelmező és fegyelmi intézkedések esetén (Házirend 7.21. pontja)

Az igazolatlan hiányzások számát összegezni kell. A következő fegyelmező/fegyelmi fokozat akkor adható, ha tanuló eléri a Házirend 7.21. pontjában meghatározott igazolatlan órák számát. (Pl. amennyiben a diáknak 4 óra igazolatlan órája volt, amiért már kapott osztályfőnöki intést, a következő (5.) igazolatlan hiányzása esetén nem kell következő fokozatban részesíteni, amíg el nem éri a házirendben meghatározott 8 igazolatlan órát.)

19 Eljárási rendelkezések

- 19.1 Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A jóváhagyott házirend egy-egy példányát az iskolai diákönkormányzatoknak, a szülői munkaközösségnek át kell adni.
- 19.2 A házirend egy-egy hatályos példánya megtekinthető az iskolai könyvtárakban, az iskolatitkárságokon, a www.adyendre.szekszardiszcz.hu honlapon, az elektronikus napló rendszerében, a tanárakban, az iskola igazgatójánál, a helyetteseknél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzat munkáját segítő tanárnál.
- 19.3 A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak vagy szülőjének át kell adni.
- 19.4 A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek, csoportvezetőknek meg kell beszélni
- ✓ a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - ✓ a szülőkkal szülői értekezleten.
- 19.5 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, a diákönkormányzatot támogató tanártól - előre egyeztetett időpontban.
- 19.6 E házirend határozatlan időre szól. Felülvizsgálatát kétévente elvégezzük. A felülvizsgálati cikluson belüli módosításra a nevelőtestület, a diákönkormányzat, ill. a szülői közösség írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az igazgatónál. A javaslatról az iskola vezetősége a soron következő ülésén dönt. A módosítás elfogadásáról kétharmados többséggel kell döntést hozni. Módosítás esetén is végig kell járni a legitimációs utat.

Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

Az iskola házirendjének betartása a Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta. A Szekszárdi Szakképzési Centrum az intézmény fenntartója nevében egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:

.....
Ábrahám Norbert
főigazgató

Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma házirendjének módosítását a Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma nevelőtestülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt:

.....
Juhász Gábor
a nevelőtestület képviselőjében

A Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma házirendjének módosítását a Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma iskolaszéke megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
a szülői munkaközösség elnöke

A Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma házirendjének módosítását a Szekszárdi SZC Ady Endre Szakképző Iskolája és Kollégiuma diákönkormányzata megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
a diákönkormányzat képviselője