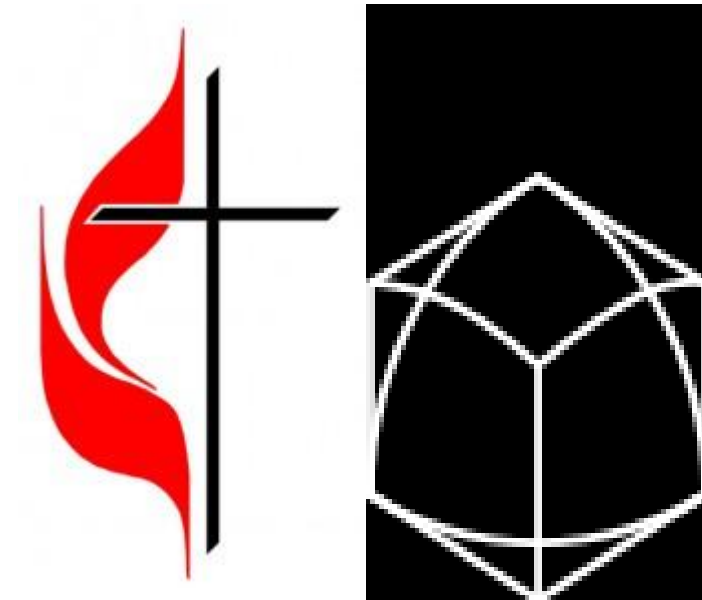


**Forrai Metodista Gimnázium és Művészeti
Technikum**
OM azonosító: 035491

H Á Z I R E N D



2024-től visszavonásig

1. Tartalom

Forrai Metodista Gimnázium és Művészeti Technikum	1
2. Bevezető rendelkezések.....	4
<i>A házirend célja, feladata</i>	<i>4</i>
<i>A házirend időbeli és térbeli hatálya</i>	<i>4</i>
3. A működés rendje	5
<i>Az intézmény munkarendje</i>	<i>5</i>
<i>Tanítási rend.....</i>	<i>6</i>
<i>Az egyéb foglalkozások rendje</i>	<i>7</i>
<i>Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje</i>	<i>7</i>
4. A naplók használata intézményünkben	8
<i>Szülők, diákok valamint a szakmai képzésben résztvevő nagykorú diákok hozzáférési módja az elektronikus naplóhoz</i>	<i>8</i>
<i>Papíralapú naplók használata</i>	<i>8</i>
5. A tanulókkal összefüggő szabályok	8
<i>Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok</i>	<i>8</i>
<i>Óvó-védő intézkedések.....</i>	<i>10</i>
<i>Szakköri és egyéb iskolán kívüli rendezvények, programok</i>	<i>11</i>
<i>Térítési díj, tandíj fizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezése</i>	<i>11</i>
<i>Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és rendje.....</i>	<i>12</i>
<i>Funk Márton Alapítvány Mentorprogram</i>	<i>12</i>
<i>A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai</i>	<i>12</i>
<i>Tantárgyválasztás</i>	<i>13</i>
<i>Tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások</i>	<i>14</i>
<i>Diákkörök működésének szabályai.....</i>	<i>16</i>
<i>Az osztályozóvizsgára való jelentkezés ideje és módja, tanulmányok alatti vizsgák időpontjai</i>	<i>17</i>
<i>Tanórák látogatása vagy szakvizsgarész alóli felmentés</i>	<i>18</i>
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	19
<i>A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....</i>	<i>19</i>
<i>Tanévenkénti jutalmak rendszere</i>	<i>20</i>
<i>Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i>	<i>20</i>
<i>Fegyelmi büntetések.....</i>	<i>21</i>
<i>Egyeztető eljárás:</i>	<i>21</i>
7. A tanulók jogai és kötelességei	21
<i>A tanuló jogai</i>	<i>22</i>

<i>Tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája</i>	<i>23</i>
<i>A tanulók kötelességei és végrehajtásának módjai.....</i>	<i>23</i>
8. Egyéb rendelkezések.....	24
<i>Közösségi szolgálat.....</i>	<i>24</i>
<i>A felvételi eljárás rendje</i>	<i>25</i>
<i>Az egészségügyi ellátás rendje</i>	<i>25</i>
<i>A szülők jogai nappali munkarendű gimnáziumi és szakközépiskolai képzésben résztvevő diákok esetén</i>	<i>25</i>
<i>Tűz- és bombariadó esetén</i>	<i>25</i>
<i>A Házi rend megismerésének rendje</i>	<i>25</i>
<i>A Házi rend felülvizsgálatának és módosításának eljárási rendje.....</i>	<i>26</i>
9. Záró rendelkezés	27
10. Mellékletek	29
11. Függelék.....	41

2. Bevezető rendelkezések

Iskolánk fenntartását 2013-ban a Magyarországi Metodista Egyház vette át.

Az egyház által képviselt keresztény értékrend iskolánk életének három területén is szerepet kap: (1) a mai kor kihívásait érzékenyen kezelni képes szociális készségek fejlesztése során, (2) a hagyományos keresztény tanításra épülő morális érzék és életvitel példaként állításában és (3) a belső személyes igényességre épülő tanórai és önálló tanulásra való felkészítésben. Ennek kapcsán iskolánk pedagógiai alapelvei és megvalósításuk eszközei új jelentőséget nyernek.

A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A szakmai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal (továbbiakban SZMSZ), valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el,
- a fenntartó hagyja jóvá.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor Szülői Szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A házirend időbeli és térbeli hatálya

A Házirend elsősorban a tanulókra vonatkozó magatartási szabályokat tartalmaz, de találhatók benne a pedagógusokra és más alkalmazottakra érvényes szabályok is (például a helyiséghasználat rendjének meghatározása, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályok), s a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazniuk kell.

A Házirend időbeli hatálya kiterjed:

- éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is),
- napi viszonylatban az iskola területén (rendezvényeken) való tartózkodás teljes időtartamára.

A Házirend érvénybe lépésének napjától a visszavonásig érvényes.

A Házirend területileg érvényes:

- az iskola teljes területén beleértve az iskola telephelyét is,
- az iskola által szervezett rendezvények (pld. osztálykirándulás, szalagavató) területén és az oda- visszautazás alatt, ha az utazás is közös, vagyis az iskola szervezi meg,
- nem az iskola által szervezett, de a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvény (pld. színházlátogatás, ünnepek, koszorúzások) területén és a közös oda-vissza utazás alatt is.

A Házirend személyileg érvényes:

- az iskola diákjaira, ide értve a magántanulót és az eltiltott tanulót is,
- az iskola dolgozóira, az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével,
- intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre,
- valamint mindazon természetes személyekre, akik az iskola területén tartózkodnak.

A Házi rend nyilvánossága:

- a Házi rend az iskola honlapján (www.forrai.hu) mindenki számára hozzáférhető,
- nyomtatott formában az iskola könyvtárában olvasható.

3. A működés rendje

Az intézmény munkarendje

Az intézmény és telephelyének nyitva tartása:

Szorgalmi időben hétköznapokon reggel 7:15-től, a telephelyen 7:45-től a szervezett foglalkozások befejezéséig, szombaton az esti tagozatos munkarendűek részére 8:30-tól a foglalkozások befejezéséig (max. 19 óráig).

Az intézményben tanítási szünetekben az adminisztráció ügyeleti rend szerint működik 8:00 órától 15:30 óráig. A telephely a tanítási szünetek ideje alatt zárva tart.

Az iskolát vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt – eseti kérelmek alapján.

Az oktatási intézménnyel alkalmazotti, szerződéses munkaviszonyban és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt – az intézmény valamint a telephely látogatása a titkárságon történő bejelentkezés után, szükség esetén kísérettel közlekedhetnek az intézmény területén.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, az iskola épületében, telephelyén és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét, telephelyét nem hagyhatja el, az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgató/igazgatóhelyettes engedélyével lehetséges. Ezen kívül engedélyezett érettségi utáni szakmai képzésben résztvevő diákok számára, hogy szünetekben az intézmény épületét, telephelyét saját felelősségükre, elhagyják.

Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

A tanulóknak részt kell venniük a kötelező és a kötelezően választott foglalkozásokon, illetve szakmai gyakorlatokon, valamint a szakmai program megvalósításához szükséges tanórán kívüli programokon. (pl. múzeumlátogatás, könyvtár stb.).

Nappali és esti tagozatos diákok számára a szorgalmi időszak a hatályos „tanév rendjében” meghatározott időpontban kezdődik (szeptember első munkanapján) és – az érettségi vizsga és a szakvizsga évét kivéve – a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapján fejeződik be. A tanév rendjét a diákok tanévkezdéskor megkapják.

Az intézményben, telephelyen iskolai rendezvényeken, sportnapon továbbá az iskola közvetlen környékén tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. (Az érettségi utáni

szakmai képzésben és felnőttképzésben tanulók azonban dohányzás céljára igénybe vehetik az iskola bejáratától 5 méterre található dohányzóhelyet.) A tilalmak megszegése fegyelmező/fegyelmi intézkedést von maga után.

Az érdemjegyek rögzítése, a szülők és diákok tájékoztatása e-naplóban történik.

Tanítási rend

Gimnáziumi oktatás és nappali munkarendű szakképzés elméleti tanóráinak rendje:

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1. óra | 8:00 – 8:45 |
| 2. óra | 8:55 – 9:40 |
| 3. óra | 9:50 – 10:35 |
| 4. óra | 10:45 – 11:30 |
| Ebédszünet 45 perc | |
| 5. óra | 12:15 – 13:00 |
| 6. óra | 13:10 – 13:55 |
| 7. óra | 14:05 – 14:50 |
| 8. óra | 15:00 – 15:45 |
| 9. óra | 15:55 – 16:40 |

Rövidített tanórák rendje (eseti jelleggel):

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1. óra | 8:00 – 8:35 |
| 2. óra | 8:40 - 9:15 |
| 3. óra | 9:20 – 9:55 |
| 4. óra | 10:00 - 10:35 |
| 5. óra | 10:40 - 11:15 |
| 6. óra | 11:20 - 11:55 |
| Ebédszünet 20 perc | |
| 7. óra | 12:15 – 12:50 |
| 8. óra | 12:55 - 13:30 |
| 9. óra | 13:35 - 14:10 |

A szakmai képzésben a 60 perces gyakorlati órák összevontan tarthatók.

Esti tagozaton az elméleti oktatás 2x45 perces (90 perces) sávokban történik, melyek között 15 perces szünet van. Az óraközi szünet ideje nem rövidíthető. A 60 perces gyakorlati órák összevontan tarthatók. Esti munkarendű diákok számára az oktatás, ill. gyakorlás hétköznapi délután 14:00 órától, valamint szombati napokon történik, órarend szerint.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségeken kívül kivéve rendkívüli esetben szaktanári engedéllyel, illetve ha az adott tanóra látogatás alól felmentést kapott (ebben az esetben az épületet nem hagyhatja el).

Az egyéb foglalkozások rendje

A technikai oktatásban résztvevőknek a képzés részeként összefüggő szakmai gyakorlatot kell teljesíteniük. Ennek részletes szabályozását az SZMSZ tartalmazza.

Rendszeresen vagy egyedi esetekben tartott online tanórákra a fentebb leírt tanítási rend vonatkozik. Ennek részletes szabályozását az SZMSZ tartalmazza.

Az egyéb foglalkozásokon (pl. fakultációk) való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, az e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a SZMSZ tartalmazza.

Az iskolában és a telephelyen tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, annak beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy pedagógus felügyelete biztosított legyen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályteremben tartott rendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az iskola minden dolgozója és diákja felelős:

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért.
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
- Az energiafelhasználással való takarékoskodásért.
- A tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Az intézményi tanműhelyek általános működési szabályzatának betartásáért (2. sz. melléklet).
- Az intézményi tanműhelyek rend-, munka- és tűzvédelmi szabályzatának betartásáért (3. sz. melléklet).
- A varró tanműhely rendjének betartásáért (4. sz. melléklet).
- A tornaterem/csarnok használati rendjének betartásáért (5. sz. melléklet).
- A számítógépes termek használati rendjének betartásáért (6. sz. melléklet).
- A telephely helyiségeinek használati rendjének betartásáért (7. sz. melléklet).

A diákok az intézmény és a telephely tantermeit, tanműhelyeit csak pedagógus felügyelettel és rendeltetésszerűen használhatják. Tanítási idő után diák csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az intézményben és a telephelyen.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

A rongálások megelőzésére az iskola egyes tantermeiben és közösségi helyiségeiben biztonsági kamerák működnek. A kamerák felvételeit az igazgató felhasználhatja, ha az iskola tanulói és dolgozói a Házi rend szabályait nem tartják be.

Dohányozni és elektromos cigarettát szívni az intézmény egész területén és a bejáratától számított 5 méteres körzetben TILOS!

4. A naplók használata intézményünkben

Szülők, diákok valamint a szakmai képzésben résztvevő nagykorú diákok hozzáférési módja az elektronikus naplóhoz

Az iskolánkban használatos digitális napló (KRÉTA-rendszer) elektronikusan előállított, papíralapon tárolt adatként kezelendő. Az elektronikus naplóba az adatokat digitális úton viszik be az iskola vezetői, tanárai és az adminisztrációért felelős alkalmazottak. Az adatok tárolása – ideiglenesen – az iskola e célra használatos szerverén történik, naponta történő mentéssel. A digitális napló elektronikus úton tárolja a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos intézkedéseket, a szülők értesítését.

A 9-12. évfolyamos tanulók és szüleik, illetve a szakmai képzésben résztvevő nagykorú tanulók számára fenntartott felületen biztosítunk bejelentkezést. A diákok és szüleik illetve a szakmai képzésben résztvevő nagykorú tanulók kapnak egy azonosítót és egy jelszót a belépéshez, a tanévkezdést követő 30 napon belül. A megkapott jelszót a belépést követően meg kell változtatni.

Szakmai képzésben résztvevő nagykorú tanulók szülei csak a diák írásbeli jóváhagyása mellett kaphatnak hozzáférést az elektronikus naplóhoz.

Papíralapú naplók használata

Szükség esetén az intézményben papíralapú napló is használható, ebben az esetben az ellenőrző használata és vezetése is kötelező. Az ebben szereplő osztályzatokról a szülő és a diákok az osztályfőnöktől kaphat tájékoztatást.

5. A tanulókkal összefüggő szabályok

Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekö-

vetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnöknek vagy az igazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján a használatban korlátozott tárgyakra (2.§ „Használatában korlátozott tárgynak minősül: a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.) a következők vonatkoznak:

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény vezetői irodájába leadja az igazgatónak vagy a helyetteseknek – a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási idő leteltével tőlük visszakapja. (...) (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

Ezen házirend szabályozása alapján a tanuló vagy a fenti paragrafus szerint cselekszik vagy vállalja, hogy a tanítási idő alatt telefonját kikapcsolt állapotban a táskájában tartja.

4. § (2) (b) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén (...) b)használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy (...) használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

4. § (3) Ha a tanuló (b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

A 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet 8.§ szerint:

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a következő 17.§-sal egészül ki: „17. § (1) A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja. (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint b) ha a használat ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Tanítási órákon és az istentiszteletek alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó, okosóra, fülhallgató és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. Kivéve, ha az a tanítási folyamatban a pedagógus kérésére használandó.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök (kivéve az étkezéshez használatos evőeszközök), gyufa, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképese, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök papíralapon rögzítik a diákok aláírásával. Ezen kívül fizika, kémia, informatika, digitális kultúra, testnevelés és sport, dráma és tánc és az iskola szakmai programjában szereplő összes gyakorlati tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Az egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a SZMSZ tartalmazza.

A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő-óvó előírásokat, amelyeket – a SZMSZ előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 8. sz. melléklete tartalmazza.

Szakköri és egyéb iskolán kívüli rendezvények, programok

Az iskola minden diákjának joga, hogy mind az iskolaépületben és a telephelyen, mind azon kívül az iskola által szervezett szakköri és egyéb külső programokon részt vegyen. Amennyiben a szakkör az iskolaépületben vagy a telephelyen valósul meg, be kell tartani e Házirend egyéb pontjaiban írt szabályokat, használati rendet. A Házirend hatálya a külső helyszíneken megvalósuló iskolai rendezvényekre is kiterjed, függetlenül attól, hogy a tevékenység hétköznapi, hétvégén vagy szünidő alatt történik. Ezen felül az iskola elvárja a diákok kulturált, a helyhez igazodó viselkedését, öltözetét.

Tanulmányi kirándulásokon, sportszakkörön és az osztálykirándulásokon az iskola minden tanulójának részt kell vennie, amennyiben ezek térítésmentesek. Ha az iskola által szervezett programok nem térítésmentesek és tanórai foglalkozások időpontjába esnek, abban az esetben a tanulónak iskolába kell jönnie és a számára megszervezett tanórákon részt kell vennie. Indokolt esetben a programokról felmentés kérhető az iskola igazgatójától. A programokon a diákok a vezető/kísérő tanár felügyelete alatt állnak és az általuk adott instrukcióik betartása kötelező. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a vezető/kísérő tanár megengedi.

Térítési díj, tandíj fizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezése

Intézményünkben a középfokú oktatásban résztvevő diákok ingyenesen tanulnak. Minden tanév elején (9. évfolyam esetén beiratkozáskor) egyszeri regisztrációs díj befizetését kérjük, ami jelen évben 15.000 Forint.

Az érettségi utáni szakmai képzések évfolyamaira járó nappali tagozaton tanulók képzése ingyenes, amennyiben még nem töltötték be 24. életévüket, valamint nincs még iskolarendszerben szerzett szakképesítésük. Viszont kötelesek a képzésükhöz szükséges eszközöket és anyagokat beszerezni, továbbá a képzés ideje alatt felmerülő nyomdaköltségeket vállalni. Amennyiben az – esti képzésben résztvevő tanuló két államilag elismert szakképesítéssel rendelkezik, a további szakképesítés megszerzése nem ingyenes.

Nappali tagozaton a 24. életévüket betöltő tanulók tandíj ellenében tanulhatnak.

A regisztrációs díjat a szakmai képzésben tanulók egy összegben, beiratkozáskor fizetik ki.

Nem számít első szakmának az a végzettség, amelyet a tanuló nem iskolarendszerű képzésben szerzett. A harmadik és további szakképesítés megszerzéséért az intézményben tandíjat kell fizetni, mely összeget minden tanévben a tájékoztatójában az intézmény nyilvánosságra hoz. Esti tagozaton korhatár nincs.

A szakképzési törvény 58. paragrafusának értelmében a nevelési-oktatási 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 eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – 18. életévét még be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intéz-

mény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról a 34–36. §-ok szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az igazgató kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályait az intézményi SZMSZ tartalmazza.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és rendje

Funk Márton Alapítvány Mentorprogram

A **rendszeres szociális alapon** nyújtható anyagi támogatás mértékét a Funk Márton Alapítvány állapítja meg a tanuló szociális helyzete és a rendelkezésre álló keretösszeg alapján. Az eljárásrendet a Funk Márton mentorprogram aktuális pályázati kiírása rögzíti.

A támogatás pályázat útján nyerhető el, melyet - elnyerése esetén - a Funk Márton Alapítvány havi szinten folyósít a pályázatot elnyert tanuló számára egy tanévben, tíz hónapon keresztül (a nyári hónapokban nem).

A támogatást minden megkezdett aktív tanévben meg kell pályáznia a tanulónak, amennyiben részesülni szeretne abban.

A támogatás odaítéléséről a Funk Márton Alapítvány Kuratóriuma dönt. A Kuratórium minden beérkezett pályázatot az aktuális kiírási feltételek alapján bírál el, sorrendet alakít ki, a rendelkezésre álló keretösszeg alapján így kapja meg a pályázó diák, a számára megítélt rendszeres szociális ösztöndíj összegét.

A Mentorprogram keretein belül maximum 10 fő részesülhet szociális alapon nyújtható anyagi támogatásban.

A Kuratórium több szempont figyelembevételével állapítja meg a tanulók rászorultsági helyzetét. Ezekről a honlapon lehet aktuálisan tájékozódni.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvrendelés a 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló törvényi előírások alapján történik.

A tankönyvfelelős feladatai:

- elkészíti az állami tankönyvellátásért felelős szervezet, a KELLO adatbázisában az osztályok és diákok szerinti pontos adatbázist,
 - a) a tanuló neve,
 - b) a tanuló diákigazolványának száma,

c) a tanuló iskolájának neve, OM azonosítója,

d) a tanuló évfolyamának, osztályának megjelölése,

- az érvényes tankönyvjegyzék alapján a pedagógusokkal egyeztetve a következő tanévben használandó tankönyveket és jóváhagyatja az iskola igazgatójával, fenntartójával, a szülői munkaközösség vezetőjével és a diák önkormányzat vezetőjével.
- figyelemmel követi a tanulói adatokban történő változásokat,
- elkészíti a tankönyv alaprendelést a KELLO adatbázisában,
- az új beiratkozó diákok rendelésével és a változásokkal módosítja az alaprendelést a KELLO adatbázisában,
- a beiratkozó tanulók adatait beviszi a SZIRÉN integrált könyvtári szoftverbe.
- kiegészítő tankönyveket rendel a Mozaik Kiadótól,
- a beérkező tartós tankönyveket beviszi a SZIRÉN integrált könyvtári szoftverbe
- a tanév első napjára elkészíti a tanulók névre szóló tankönyvcsomagjait az addigra beletárolt és kölcsönzött tankönyvekből,
- a tanévkezdéskor, a nyelvi szintfelmérések után, megrendeli a nyelvkönyveket,
- amennyiben szükséges pótrendelést készít.

Tartós tankönyvek

A diákoknak rendelt tankönyveket elkülönített helyen tároljuk.

A megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába kerül. A diákok átvételkor aláírásukkal elfogadják a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozó nyilatkozatot.

Ha ezeket a tankönyveket a diákok nem használják folyamatosan, úgy a tanév végén (június 15-én) le kell adniuk, így a következő évfolyamnak lesznek kiadhatók.

Amennyiben a tankönyv sérül vagy elvész, a diák köteles azt pótolni vagy az értékét megfizetni.

Tantárgyválasztás

A gimnáziumi képzésben a kilencedik évfolyamon a második idegen nyelv kötelezően választható a következő nyelvek közül: német-, spanyol- és olasz nyelv. Erről a szülő és diák együttesen nyilatkozik a beiratkozás során. A döntése 4 évre szól, mely rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel módosítható, különbözeti vizsga letételével.

Emelt szintű érettségire felkészítést az iskola a 4 kötelező érettségi tantárgyból köteles biztosítani.

Választható a következő tantárgyakból: a szakmai programban meghatározott valamennyi tantárgyból, az előzetes tanulói igények felmérésének figyelembevételével. A fakultációs tantárgyak választásának lehetőségéről az iskola tárgyév május 30-ig tájékoztatja a diákokat. A tájékoztató tartalmazza a választható tantárgyak nevét, a heti óraszámot, a jelentkezés feltételeit és határidejét. A fakultációs tárgyakat nem osztály, hanem tantárgyi csoport keretében, a tanítási napok utolsó óráiban szervezzük. Amennyiben a tanuló választását módosítani kívánja, azt az adott évben 1 alkalommal teheti meg. Erre vonatkozó írásos kérelmet az iskola igazgatójához címezve január 31-ig kell benyújtania, melynek elbírálásáról 15 napon belül érdemi tájékoztatást kap.

Amennyiben az igényelt tantárgyból foglalkozást az iskola nem szervez, a tanulónak jogában áll más iskolában vendégtanulói jogviszonyt létesíteni. Ilyen irányú kérelmét írásban, legkésőbb szeptember 15-ig kell benyújtania az iskola igazgatójához.

Tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Ha tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az igazolások alábbi rendje az online oktatás esetén és az összefüggő szakmai gyakorlat esetén is érvényesek és alkalmazandók.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni ha:

- a tanuló beteg volt. **évente ötször 1-3 napos mulasztást** a szülő igazolhat (összesen és maximum 15 napot). Ennek feltételei, hogy a szülő a hiányzás első napján értesíti e-mailben vagy a KRÉTA-n keresztül az osztályfőnököt, majd a betegség utáni iskolába jövetel első napján az igazolást (a honlapról letölthető nyilatkozatot kitöltve, aláírva) feltölti a KRÉTA rendszerbe. Három napon túli hiányzást csak orvos igazolhat. A beteg tanuló nem látogathatja az iskolát az orvos által meghatározott időszakban. Az orvosi igazolást is a szülőnek kell a KRÉTA rendszerbe feltölteni. **A mulasztást a szülő köteles igazolni a hiányzást követő 1 héten belül.** Az osztályfőnök az igazolásokat (az SZMSZ alapján) minden hónap 14-ig kell a KRÉTA-ba bevezetni.
- a szülő előzetes írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (érettségi utáni képzésben a tanuló) írásban kérhet. Az engedély megadásáról **félévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt** az osztályfőnök véleményezése alapján. Ezekben az esetekben előre kell kérvényezni a gyermek távollétének engedélyezését. A kérvényt az iskola igazgatójának kell címezni e-mail-en keresztül, melyhez másolatban az osztályfőnök e-mailcíme is csatolandó. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait. Ezen kikérő esetén a hiányzás igazoltnak számít.
- a tanuló hatósági intézkedés miatt, alapos indokból nem tudott megjelenni. A mulasztást ebben az esetben is igazolni kell.

Ha a tanuló mulasztását nem igazolja, mulasztása igazolatlan. **Az igazolatlan hiányzás súlyos fegyelmi vétségnek minősül.**

Az **igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség**, ezért az következményekkel jár, melyet a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 1 igazolatlan óra: írásbeli értesítés a szülőknek az igazolatlan mulasztásról és annak jogkövetkezményeiről
- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 6 óra esetén osztályfőnöki intés,
- 9 óra esetén igazgatói figyelmeztetés,
- 12 óra esetén igazgatói intés,
- 15 óra esetén igazgatói megrovás,
- 20 óra esetén tantestületi megrovás,
- 25 óra esetén tantestületi szigorú megrovás.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul *harminc foglalkozásnál többet mulaszt*, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló *első alkalommal* történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan *mulasztása a tíz órát eléri*. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a **család- és gyermekjóléti szolgálat** közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a **tanköteles tanuló** igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri az öt órát**, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot**, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekjóléti szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételt tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. (163. §)

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása **együttesen a kétszázötven foglalkozást** vagy **egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Késések igazolása

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A szülő ebben az esetben is élhet a szülői igazolással, ilyenkor a késés igazolása a 15. szülő által igazolható alkalomból lehetséges. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A késést igazoltnak kell tekinteni amennyiben:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt. A méltányolhatóságról az osztályfőnök (amennyiben szükséges, a szülővel egyeztetve) dönt. A késés igazolásáért való sorban állás további késést eredményez, nincs rá szükség.
- rendkívüli esemény és a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.),

- érettségi utáni képzésben résztvevő tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

Egyéb igazolt hiányzásnak tekinthető:

- Nyelvvizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. A és B típusú nyelvvizsgára egyaránt két-két nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát. Abban a kérdésben, hogy az igénybe vehető kedvezmény szempontjából mely egyéb vizsga számítható be, az igazgatónak van döntési jogköre. Ha a nyelvvizsga sikertelen, a további próbálkozások előtt a tanuló újabb két napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezi és rögzíti az osztályfőnök.
- Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – két, országos versenyek előtt három tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltan látja. Az igénybevétel módját és idejét szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Az OKTV 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt öt napot fordíthatnak a felkészülésre. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.
- Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről. Az OKTV iskolai fordulóján részt vevő tanulóink 12 órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.
- Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.
- A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon a 11-12.évfolyamos tanulók tanítási évenként legfeljebb 2 alkalommal pályaválasztással kapcsolatos rendezvényen vehetnek részt az osztályfőnöknek tett előzetes bejelentés után. Erről az adott eseményt szervezők állítanak ki igazolást.
- A fent szabályozott esetekben az osztályfőnök – a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti a digitális naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távollomárdást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások havi összesítésénél.

Diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet például: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, felvételi előkészítő.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevéről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetében lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

Az iskolai diákönkormányzat

Az iskolai diákönkormányzat véleményét kell kikérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésben. A diákönkormányzat működése külön szabályzatban rögzítetteknek megfelelően történik, melyet az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

Az osztályozóvizsgára való jelentkezés ideje és módja, tanulmányok alatti vizsgák időpontjai

Az osztályozóvizsga

Minden esetben a szaktanár határozza meg, hogy az osztályozóvizsgára kötelezett tanuló – a tantárgyi programban az előrehaladást tekintetbe véve – milyen konkrét követelményeknek feleljen meg. Az osztályozóvizsga elméleti tananyagát vagy a bemutatandó gyakorlati készségeket a szaktanár– kellő időben, a vizsga időpontja előtt legalább egy hónappal – írásban közli a tanulóval.

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- a) az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, azaz egyéni munkarendű státuszt kapott, az egyéni munkarendű státusz eljárási rendjét a 9. sz. melléklet tartalmazza,
- b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból,
- d) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét,
- e) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét,
- f) átvételnél az igazgató előírhatja,
- g) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- h) szakképzés esetén, felnőttoktatás keretében, ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt (az osztályozóvizsga időpontjáról az illetékes kormányhivatalt értesíteni kell).

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 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.

Az a), b), c), g) esetben ha a tanuló kérésére jön létre, akkor a tanuló köteles az osztályozóvizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az

igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Tanulmányok alatti vizsgák

Az intézmény kötelező vizsgái a következők:

- technikumi képzés során:
ágazati alapvizsga a 10. évfolyamon,
2024-től előrehozott érettségi vizsga legfeljebb 3 tantárgyból
szakmai ágazati érettségi vizsga 2023-ig a 12., 2024-től a 13. évfolyamon,
érettségi után képzéseken ágazati alapvizsga és szakmai vizsga,
- gimnáziumi képzésben:
érettségi vizsga 5 tantárgyból

Helyi tanterv alapján szabályozott vizsgák:

- 11. évfolyamon, évvégén történelem tantárgyból kísérettségi vizsga,
- 12. évfolyam első félévében magyar nyelv és irodalom tantárgyból kísérettségi vizsga
- 9., 10., 11. évfolyamon, évvégén idegen nyelv tantárgyból éves vizsga a tanév teljes anyagából.

Ezen belső vizsgák teljesítése szükséges az adott tanév követelményeinek teljesítéséhez és a következő évfolyamba lépéshez.

Tanórák látogatása vagy szakvizsgarész alóli felmentés

Gimnáziumi és szakgimnáziumi képzésben:

Tanórák látogatása alól felmentés nem kérhető.

Kivéve a mindennapos testnevelés órák alól, abban az esetben, ha egyesületben sportol a tanuló és arról egyesületi igazolást hoz. Ebben az esetben is csak két tanórára szól a felmentés, amennyiben az első vagy az utolsó órarendi órákra esnek testnevelés órák.

Felmentés adható az előrehozott érettségi esetén a törvény által előírtak szerint.

Érettségi utáni szakmai képzésben:

Óralátogatás alól felmentést az igazgató adhat a szaktanár véleménye alapján. Ennek menete a következő: minden tanulmányi félév első hónapjának utolsó napjáig kérvényt adhat be a tanuló, melyet az iskola titkárságán kérhet. A kérvényhez csatolni kell a bizonyítványt, mely alapján a tanuló a felmentést kéri (felsőoktatásban szerzett diploma, index másolata). A felmentést az igazgatótól kell írásban kérvényezni, aki ehhez szaktanári jóváhagyással járul hozzá.

Szakvizsgarész alóli felmentést (jogsabályi feltételek teljesülése esetén) a diáknak csak az igazgató adhat kérvény alapján, amennyiben a hatályos jogszabályok, ill. a Szakmai és vizsgakövetelmények lehetővé teszik.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Jutalmazni kívánjuk a tanulmányi, magatartási, szorgalmi és közösségi követelményeket kiemelkedően teljesítő, illetve az iskola hírnevét bármilyen tevékenységgel (tanulmányi, sport, kulturális) erősítő tanulókat.

Magatartás jegyek:

- 5 példás: fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el, maximum 1 igazolatlan órája van
- 4 jó: lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
- 3 változó: enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
- 2 rossz: súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalmi jegyek

- 5 példás: legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek és segíti társait is tanulásukban
- 4 jó: legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményein
- 3 változó: tanulmányi munkája ingadozó színvonalú
- 2 hanyag: tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredményei messze elmaradnak a képességei alapján tőle elvárhatótól)

A jutalmazás fokozatai:

- Szóbeli szaktanári vagy osztályfőnöki dicséret (kisebb példamutató teljesítményért).
- Írásbeli osztályfőnöki dicséret (az osztályközösség érdekében végzett példamutató teljesítményért).
- Szóbeli igazgatói dicséret (az iskolaközösség előtt, az iskola érdekében egy-egy alkalommal végzett példamutató teljesítményért).
- Írásbeli igazgatói dicséret (kiemelkedő teljesítményért, a közösségért, iskolán kívül is végzett folyamatos példamutató tevékenységért).
- Az osztályban tanító tanárok határozataként, tanév végén írásbeli dicséret bizonyítványba, anyakönyvbe beírva (kiemelkedő tanulmányi eredmény, valamint példamutató magatartás esetén).

További jutalmazási formák:

- Tanulmányi versenyeken elért helyezésekért az adott tantárgyból egy jelest adunk.

- Községi munkában jeleskedő diákjaink könyvjutalomban részesülnek. Ha az osztályközösség végez ilyen tevékenységet, jutalmuk egy nap tanítás nélküli munkanap, melynek eltöltéséről ők rendelkeznek (pl. mozi, kirándulás, kiállítás).

Tanévenkénti jutalmak rendszere

Az intézmény évente díjakkal és címekkel jutalmazza a kiemelkedő teljesítményt nyújtó diákok és csoportok munkáját, ezzel megköszönve munkájukat és tovább ösztönözve őket és az iskola diákjait kiváló teljesítmények elérésére.

Az ehhez szükséges forrásokat a Funk Márton Alapítvány biztosítja. Részletei aktuálisan honlapon találhatóak.

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a diák, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem illő magatartást tanúsít, büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem nevelési eszköz. A figyelmeztetés vagy fegyelmező intézkedés sem szóban, sem írásban nem lehet a tanulóra nézve megalázó vagy személyiségét sértő.

A fegyelmező intézkedésben általában a szaktanár vagy az osztályfőnök részesíti a tanulót, fegyelmi büntetés a nevelőtestület beleegyezésével szabható ki.

A fegyelmi eljárás során a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-61.§ valamint A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és annak végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Korm.rendelet alapján kell eljárni.

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- írásbeli intő (szaktanár),
- osztályfőnöki figyelmeztetés – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is,
- osztályfőnöki intés - 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intő,
- igazgatói megrovás

A fegyelmező intézkedések során a fokozatosság elvét betartva egy fegyelmező intézkedés csak egyszer adható. Súlyosabb esetben egy fokozat átugorható.

Az iskola életét jelentősen zavaró, az osztályközösség keretein túlmutató fegyelmi vétség, rongálás, rendzavarás, tanárral, tanulótárssal szembeni megengedhetetlen viselkedés, állampolgári jogok megsértése, vallási, faji megkülönböztető magatartás, stb. a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az **igazgatói figyelmeztetés** büntetésben kell részesíteni.

A fenti fegyelmező intézkedések a gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Fegyelmi büntetések

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, verekedés vagy egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- továbbá súlyos fegyelemsértésnek minősül minden olyan iskolai és iskolán kívüli magatartás, mely nem összeegyeztethető az intézmény jó hírnevébe vetett közbizalommal.

Fegyelmi büntetések (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 58.§):

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba (amennyiben a kerettantervek ezt lehetővé teszik), tanuló-csoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából (ebben az esetben a szülő - tanköteles tanuló esetén - köteles új intézményt keresni, abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül másik iskolát jelöl ki számára).

A fegyelmi büntetések során a fokozatosság elvét betartva egy fegyelmi büntetés csak egyszer adható.

Egyeztető eljárás:

A fegyelmi eljárás egyeztető tárgyalással kezdődik. Ennek célja kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, és ennek alapján a felek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Előzetes eljárásban nem szüntethetők meg az igazolatlan hiányzásból fakadó fegyelmi vétségek!

A fegyelmi és az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-61.§ valamint A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és annak végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Korm.rendelet alapján).

7. A tanulók jogai és kötelességei

A diákjaink személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Biztosítani kell számukra a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelmet. A diákjainkat nem lehet testi fenytéssel büntetni, megalázó bánásmódot alkalmazni velük szemben.

A tanuló jogai

A diákjaink jogai, hogy:

- képességeiknek, érdeklődésüknek adottságaiknak megfelelő oktatásban részesüljenek.
- a nevelési-oktatás intézményben biztonságban, egészséges környezetben oktassák, iskolai tanrendjüket pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítsák ki.
- személyiségi jogukat, önrendelkezési jogukat, cselekvési szabadságukat, a családi élet-hez és magánélethez való jogukat az iskola tartsa tiszteletben. E joguknak gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogaik érvényesítésében, valamint nem veszélyeztethetik a saját és társaik, a nevelési intézmény alkalmazottainak egészségét és testi ép-ségét.
- igénybe vehetik az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (pl. könyvtár, internet stb.).
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljenek.
- hozzájussanak a szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjanak ezen jogokkal kap-csolatos eljárásokról.
- részt vegyenek a diákönkormányzat munkájában, tagjai legyenek az iskolában működő művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport-és más körnek.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthassanak min-den kérdésről, az őket nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az iskola működésé-ről, továbbá tájékoztatást kapjanak személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tehetnek. Továbbá kérdést intézhessenek az iskola veze-tőségéhez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjanak.
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződésüket tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttathassák, feltéve, hogy e jogaiknak gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társaik tanuláshoz való jogainak gyakorlását.
- tanulmányaik során – a szakmai programban és a vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválasszák azokat a fakultációs tantárgyakat, amelyeket tanulni kí-vánnak.
- jogaik megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítsanak.
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések megho-zatalában.
- tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést kérhessenek.
- kérelmükre tudásukról független vizsgabizottság előtt adhassanak számot.
- kérhessék átvételüket másik azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- tanítási időben, a tanórák közötti szünetekben az épületet engedély nélkül elhagyni **csak az érettségi utáni szakmai képzésben részt vevő diákoknak lehet**, de dohányozniuk - a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében - csak az iskola bejáratától legalább 5 méteres távolságban lehet. Az iskola területén és az iskolától 5 méteres távolságon belül minden tanuló számára tilos a dohányzás, valamint az elekt-romos cigaretta használata. Ennek be nem tartása fegyelmi következményekkel jár.
- az iskola épületét a diákok elhagyhatják a szülői kérelemben foglaltak szerint ebédszü-netben és a testnevelés órai kötelezettségük teljesítésekor a tornacsarnokba való átjutás-kor.

A Házirendben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

Tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától. A diákközösséget érintő döntéseket iskolai DÖK gyűléseken, a DÖK képviselőin, osztályfőnökökön keresztül kell a diákság tudomására hozni.

Diákjainknak lehetősége van arra, hogy a titkárságon az iskolatitkárnál, aláírásával ellátott kéréseit, felvetéseit, javaslatait átadhatja, hogy ezekre 30 napon belül választ kapjon arra illetékes személytől. A bekezdésben szabályozott eljárást az intézmény elektronikus postafiókjának igénybevételeivel is le lehet bonyolítani.

Intézményünkben minden évben név nélküli véleményfelmérés tartunk, ahol tanulóink véleményét nyilváníthatnak a képzésről, a tanórákról.

A tanulók köteleességei és végrehajtásának módjai

A tanulóink köteleességei:

- Vegyenek részt a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
- Működjenek közre saját környezetük és az alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában.
- Tegyenek eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően – tanulmányi kötelezettségüknek.
- A tanórákra a tanár által előírt felszerelést magukkal vigyék.
- A gimnáziumi, valamint a szakközépiskolai 9-12. évfolyamon a diákok jelentsék a szaktanárnak a hiányzó tanulókat, és jelezzék a recepción, ha a tanár 10 perc után sem jelent meg a tanteremben.
- Tartsák be az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és ahhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- A szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit tartsák be.
- A szünetekben az ügyeletet ellátó tanár munkáját segítsék, felhívják a tanár figyelmét azokra az eseményekre viselkedésekre, amelyek az iskola érvényes házirendjébe ütköznek.
- Óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, sajátítsák el és alkalmazzák az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsék, ha saját magukat, társaikat, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelnek.

A tanulók további köteleességei:

- Elvárjuk, hogy a tanulók az iskolában kulturált, ápoltságban, rendezett, a szemérmeket nem sértő, szélsőségektől mentes öltözékben jelenjenek meg. Öltözködésében, viselkedésében tiszteletben kell tartania az iskola szellemiségét, értékeit és elvárásait, különös tekintettel az egyházi/templomban tartott iskolai rendezvényekre. A jogszabály (Btk. 335§.) által felsorolt tiltott jelképek (horogkereszt, SS-jelvény, nyilaskereszt, sarlókalapács, ötágú vöröscsillag), valamint a fordított kereszt használata tilos. Elvárt a hasat, hátat befedő ruházat, mely nem átlátszó vagy áttetsző, valamint a szoknya/ruha hossza

a combközépnél ne legyen rövidebb. A műkörmök hossza 1 centiméternél ne legyen hosszabb, mivel egyrészt balesetveszélyes, a testnevelésórákon nem végezhetőek velük a feladatok, valamint akadályt jelentenek az írásban a tanórákon. Amennyiben a tanuló nem ennek megfelelően öltözik, az iskolai rendezvényről kizárható. Ha több alkalommal megsérti öltözködésével a házirendben foglalt szabályozókat, az fegyelmező/fegyelmi intézkedéseket von maga után.

- A tanórák közti szünetek szolgálnak az étkezésre és a mellékhelyiségek használatára, a tanórákon az étkezés nem megengedett, a mellékhelyiségek használata is csak igen indokolt esetben.
- Az iskolába a tanulók ne hozzanak sem értékes ékszert, sem értékes műszaki cikkeket. Ezekért a tárgykért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója iránt kulturált viselkedést tanúsítsanak.
- Megőrizték, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvják az iskolai berendezéseket, felszereléseket.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulóitársaik emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.
- Betartsák a tűz- és balesetvédelmi szabályzatot, valamint az iskolai házirendben foglaltakat.
- Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, ivóvízzel takarékoskodni.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után pedagógusi felügyelettel és kérésre a tanulók felrakják a székeket, kiszedik a padokból a szemetet, leoltják a villanyt és bezárják a nyitott ablakokat.
- A tanulók lehetőség szerint kövessék a szelektív hulladékgyűjtés szabályait.

Érettségi utáni szakmai képzéseken tanulmányokat folytató tanulók további kötelezettségei:

- A szakmai képzésben résztvevő azon tanulók, akik oktatása kapcsán az intézmény a jogszabályok szerint nem részesülhet költségvetési támogatásban, felnőttoktatási szakképzési szerződést kötelesek kötni iskolánkkal.

8. Egyéb rendelkezések

Közösségi szolgálat

A diákoknak kötelezően kell teljesíteni 50 órás iskolai közösségi szolgálatot (lehetőség szerint a 9-11. évfolyamon), ami 2016-tól az érettségi vizsgák (szóbeli) megkezdésének alapfeltétele.

A Házirend hatálya a külső helyszíneken, fogadóintézményeknél végzett közösségi szolgálat tevékenységeire is kiterjed, függetlenül attól, hogy a tevékenység hétköznapi, hétvégén vagy szünidő alatt történik.

Az elvállalt közösségi tevékenységen a részvétel kötelező.

A részvétel akadályba ütközése esetén haladéktalanul értesíteni kell a program szervezőjét és az iskola koordinátorát.

Az elvállalt munkaalkalmakról hiányozni csak szülői vagy orvosi igazolással lehet, azok elfogadására a Házirend szabályai vonatkoznak.

A közösségi szolgálati napló okmány, melynek őrzése a tanuló kötelessége.

A közösségi szolgálati tevékenységekre a tanuló ezt köteles magával vinni és abban az elvégzett órákat igazoltatni.

Az elvégzett órákat a munkanapló bemutatása után az e-naplóban rögzítjük. A rögzített órák nem vesznek el. Amennyiben a munkanapló elvész, azt pótolni kell, az e-naplóban nem rögzített órák elvesznek.

A felvételi eljárás rendje

A felvételi eljárás alapszabályait az intézményi SZMSZ tartalmazza. Az aktuális változat minden tanévben a honlapon kerül nyilvánosságra.

Az egészségügyi ellátás rendje

A nappali munkarendű oktatásban részt vevő diákok a tanév során egészségügyi állapot-felmérésen kötelesek részt venni, melyet az intézmény által megbízott iskolaorvos végez.

Az a diák, akinek tartós egészségügyi problémái vannak, gyógytestnevelésen vehet részt. Eljárási rendje a következő: iskolaorvosi beutalóval a szakorvos felkeresése, a kapott eredménnyel az iskolaorvos megkeresése, aki meghatározza a gyógytestnevelési fokozatot.

Azon diákok, akik teljes felmentéssel és testnevelés órán való részvétel alól, de gyógytestnevelésre utasított felmentéssel rendelkeznek – amennyiben nem napközbeni tanóráról van szó – nem kell ott lennie a testnevelés órán. A könnyített és részben gyógytestnevelésre utasított tanulók esetében a testnevelés órák látogatása kötelező.

A szülők jogai nappali munkarendű gimnáziumi és szakközépiskolai képzésben résztvevő diákok esetén

A szülőnek joga van az iskolával való folyamatos kapcsolattartásra, szülői értekezletek, szaktanári fogadóórák, nyílt napok formájában. A szülő joga, hogy gyermeke osztályzatait, hiányzásait az e-naplóban folyamatosan nyomon kövesse, illetve a témazáró dolgozatokba a fogadóórákon betekintést nyerjen.

Tűz- és bombariadó esetén

Riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A kiürítési útvonalat (10. sz. melléklet) minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványával.

A Házi rend megismerésének rendje

A tanuló és szülő joga és kötelessége, hogy megismerje a Házi rendet. A Házi rendben foglaltakról tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket. A tanulókat az első osztályfőnöki órán tájékoztatni kell a Házi rendről, aláírásukkal igazolják, hogy megtörtént a dokumentum ismertetése. A Házi rend az iskola honlapján is megtekinthető és letölthető.

A Házi rend felülvizsgálatának és módosításának eljárási rendje

Házi rend módosítására jogszabályi változás, tantestületi vagy diákönkormányzati kezdeményezés esetén kerül sor. A javaslatokat minden tanév május 31-ig lehet az igazgatónak benyújtani. A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A Házi rend elfogadása előtt a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogával él.

A Házi rend módosított és dátummal ellátott szövegét a tantestület képviselője és a diákönkormányzat képviselője is aláírja. A Házi rend az elfogadást követő tanév első napján lép életbe.

Budapest, 2024.09.27.

.....


Wesselényi Balázs
igazgató

9. Záró rendelkezés

Nevelőtestület nyilatkozata

A FORRAI METODISTA GIMNÁZIUM ÉS MŰVÉSZETI TECHNIKUM a tantestület képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2024.09.27.

.....
Schauerman László
a Tantestület képviselője

Szülői Munkaközösség nyilatkozata

A FORRAI METODISTA GIMNÁZIUM ÉS MŰVÉSZETI TECHNIKUM Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2024.09.27.

.....
[Signature]
a Szülői Munkaközösség elnöke

Diákönkormányzat nyilatkozata

A FORRAI METODISTA GIMNÁZIUM ÉS MŰVÉSZETI TECHNIKUM Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2024.09.27.

.....
[Signature]
a diákönkormányzat vezetője

Fenntartói nyilatkozat

Jelen Házirendet jóváhagyom az intézményfenntartó Magyarországi Metodista Egyház képviseletében és felhatalmazása alapján.

Budapest, 2024.09.27.


.....
a fenntartó Magyarországi Metodista Egyház

10. Mellékletek

1. sz. melléklet Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

A tanórákon kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül, tanórán kívüli foglalkozások szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztetették a vezetőséggel.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá.

Nevelői vagy pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2. sz. melléklet **Intézményi tanműhelyek működési szabályzata**

A szabályzat az intézmény részét képező tanműhelyekre vonatkozik, melyekben a tanulók gyakorlati oktatása folyik.

A tanműhelyek feladata:

- a tanulók tanmenet szerinti gyakorlati képzése,
- a képzés célját szolgáló munkadarabok előállítása, és az ezekhez szükséges anyagok beszerzése, eszközök biztosítása.

A tanműhely tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációt a gyakorlati oktatást végző tanár végzi.

Tanműhelyek rendje:

Szaktanárok munkarendje: 7:30 – 16:30 óráig tart.

- 7:30 – 8:00 óráig az aznapi munkák előkészítése,
- 8:00 – 16:00 óráig konkrét feladatok a tanulókkal,
- 16:00 – 16:30 óráig a másnapi munkafeladatok előkészítése.

Nem nappali munkarend esetén: hétköznap 16:30 – 20:15, hétfőn 7:45 – 17:30 óráig tart.

Tanulók munkarendje:

Szakmai képzésben résztvevő tanulók: 8:00 – 16:45 óráig tart.

Nem nappali munkarend esetén: hétköznap 16:30 – 20:15, hétfőn 7:45 – 17:30 óráig tart.

A szaktanárok az előírt alkalmassági orvosi vizsgálaton kötelesek részt venni.

A szaktanárok és a tanulók tanévkezdéskor munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesznek részt, melyen a megjelenés kötelező, ennek hiánya esetén nem kezdhetik meg tanműhelyi gyakorlatukat.

A tanműhely feladatainak elvégzéséért és a tanműhely rendjének betartásáért az igazgató és a műszaki vezető-karbantartó a felelős.

A gyakorlati oktatást végző tanár feladatai:

- A tanműhelyben a munka-, baleset- és tűzvédelmi feladatok közvetlen irányítása, ellenőrzése.
- A tanműhelyben folyó gyakorlati képzés közvetlen irányítása, ellenőrzése.
- A tanműhelyben a tanulói balesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása.
- Munkáját a munkaközösség-vezetővel együttműködve végzi.
- Javaslatot tesz a tanműhely műszaki fejlesztésére, a korszerű technológiák oktatási feltételeinek megteremtésére.
- Szervezi és irányítja a tanműhely szakmai gyakorlati munkáját.
- A neveléssel oktatással lekötött órai keretében ellátja a szakközépiskolai tanulók gyakorlati és elméleti képzését.

A gyakorlati oktatást végző tanár felel

- a gyakorlati szakmai vizsgák előkészítéséért, lebonyolításáért,
- a munka- baleset- és tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályzatból rá háruló feladatok ellátásáért,
- a szakelmélet és gyakorlat együttműködéséért,
- a statisztikához a területére vonatkozó adatszolgáltatásért,
- az évközi és év végi ellenőrző munkákért,
- a tanműhelyben megfelelő szintű szakmai képzésért,
- a tanműhelyi munka gazdaságos működtetéséért, figyelembe véve a képzés feladatait,
- korszerű technológiák oktatási feltételeinek megteremtéséért,
- a tanműhelyben a tanulók munkaellátásáért,
- gyakorlattal kapcsolatos szakmai továbbképzéseken való részvételért.

A gyakorlati oktatást végző tanár szervezi és irányítja

- a gyakorlati tárgyak oktatását a szakközépiskolában és szakképző évfolyamokon,
- a gyakorlati szakvizsgákat a tanműhelyben,
- az évközi és év végi ellenőrző munkákat,
- elkészíti a gyakorlati oktatás tanmeneteit, munkatervét,
- elkészíti a munkaterületére vonatkozó félévi és év végi ellenőrző jelentéseket, ellenőrzi és értékeli a tanműhelyi munkát a tanulókra vonatkozóan,
- szervezi és irányítja a műhelymunka előkészítését, a raktározást,
- lehetőséget biztosít bemutatók, kiállítások szervezésére, lebonyolítására a szakmával kapcsolatban.

Tanműhelyek használati rendje:

1. A tanműhely termeit csak szakórákon és szakköri órákon lehet használni, tanári felügyelet mellett. A tanműhely munkarendje az iskola munkarendjéhez igazodik, de a foglalkozások kezdési időpontját a gyakorlati oktatást végző tanár megváltoztathatja, ha ez az iskola rendjét nem zavarja, és a tanulók jobb időbeosztását biztosítja.
2. A tanműhelyi foglalkozásokon munkavégzéshez alkalmas ruházatban kell megjelenni. A tanulók kötelesek betartani ezen felül az egyes munkaterületen ismertetett munkavédelmi szabályokat is. Előírható munkavédelmi eszköz használata sapka/kendő, szemüveg, stb., erről az adott teremre vonatkozó munkavédelmi oktatáson értesülnek a tanulók. Aki a munkavégzéshez szükséges biztonságos ruházatot és eszközöket nem viseli, nem engedhető be a műhelyfoglalkozásra. Az a tanuló, aki nem megfelelő öltözet miatt nem végezhet munkát, s ezért a tanórai foglalkozáson sem vehet részt, a kieső óráit pótolnia kell.
3. A gyakorlatokon munkavégzésre alkalmas állapotban kell megjelenni. A gyakorlati oktatásvezető vagy helyettese jogosult a más jogszabályokban meghatározott eszközökkel meggyőződni arról, hogy a gyakorlatra megjelent tanuló nem áll-e alkohol vagy narkotikum hatása alatt. A gyakorlatról eltiltható az a tanuló is, aki kimerült állapota miatt nyilvánvalóan alkalmatlan munkavégzésre.
4. Minden gyakorlólhelyen ki kell függeszteni a helyi munkavédelmi előírásokat.
5. A tanuló köteles a gyakorlat végén, vagy ha munkavédelmi okok miatt fontos, a munkaidő közben a munkahelyét kitakarítani. A tanuló a technológiai folyamatból következő takarítást végzi, az épület természetes használata miatti takarítás a technikai személyzet feladata.
6. A foglalkozás helyét csak tanári engedéllyel lehet elhagyni.
7. Munkavédelmi előírások, és vagyonvédelmi okok miatt a tanműhely minden termében biztosítani kell a tanulók és az egyedi munkahelyek, nagy értékű eszközök állandó és jól azonosítható egymáshoz rendelését. Ez történhet ülésrend meghatározásával, vagy azonosítók, például kulcsok használatával, de egy berendezés sajátosságaiból adódó eltérő módon is.
8. Ha a gyakorlólhelyet a tanárnak valamilyen rendkívüli ok miatt, például elsősegélynyújtás, riasztás, stb. miatt el kell hagynia, a tanulók kötelesek a munkát külön utasítás nélkül abbahagyni. Ha a tanár 10 percen túl nem tér vissza, a tanulók kötelesek a recepciót ezt jelenteni a további teendők miatt.
9. A tanműhelyi gyakorlatokra csak vázlatfüzet, íróeszköz, és a tanár által előírt eszköz vihető be.
10. A tanműhelyben hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
11. A tanuló köteles minden balesetet vagy más rendellenességet azonnal jelenteni a gyakorlatot vezető tanárnak.
12. A tanulók mindenben kötelesek követni az oktató utasításait. Ha testi épségüket, vagy emberi méltóságukat egy utasítás miatt veszélyeztetve látják, azonnal panaszt tehetnek az iskolavezetés bármelyik tagjánál.

3. sz. melléklet Tanműhelyre vonatkozó rend-, munka- és tűzvédelmi szabályzat.

1. A műhely tisztaságára ügyelni kell!
2. A műhelyt szünetben szellőztetni kell!
3. Munkavégzés során az előírt testtartást és munkafogásokat be kell tartani!
4. Munkavégzés során a haját össze kell fogni!
5. Munkavégzés során ékszert (gyűrű, nyaklánc, karkötő) nem használunk!
6. Óra alatt a mobiltelefont kikapcsoljuk!
7. Varrótűt, gombostűt szájba venni tilos!
8. Villanyvasalóhoz, kapcsolóhoz vizes kézzel nyúlni tilos!
9. Ha a varrógép, villanyvasaló hibás, áramtalanítunk, majd szakemberrel javíttatjuk.
10. Villanyvarrógépet áramtalanítás után tisztítunk!
11. Áramkapcsolót és fémeket egyszerre nem fogunk meg!
12. A tüzet észlelő tanuló köteles azonnal riasztani!
13. Tűz esetén az épületet fegyelmezetten kell elhagyni!

4. sz. melléklet A varró tanműhely rendje

1. A tanulókkal ismertetni kell a tanműhelyre vonatkozó szabályokat.
2. A tanév elején a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy a tanműhelyre vonatkozó baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályokról tájékoztatták őket.
3. A tanulók a tanműhelyre vonatkozó baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályokat kötelesek betartani.
4. A tanműhelyben csak tanári felügyelettel és az adott tanítási órára kiírt tanulók tartózkodhatnak.
5. A tanműhelyben más osztályba/csoportba tartozó tanulóknak tartózkodni – csak előzetes egyeztetés alapján – az adott órát ott tartó tanár engedélyével lehetséges.
6. A tanulók saját – nem iskolai – munkaeszközeit munkáikhoz használhatják, a tanórákra az eszközöket hozzák-viszik magukkal. Tanműhelyi tárolásra nincs mód, az iskola nem tud biztosítani zárható szekrényt. Az eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.
7. A tanuló a műhelyt gyakorlati órái befejeztével az óráközi szünet végéig elhagyja, hogy a következő csoportot a munka előkészítésében, megkezdésében ne zavarja.
8. Minden csoport maga után a gépeket, eszközöket használható állapotban köteles otthagyni (törött tűt cserélni, egyéb hibát a tanárnak kell jelezni).
9. A tanítási napon az első csoport minden esetben köteles a vasalókat feltölteni, hogy azt az utolsó órán részt vevő tanulók is használni tudják.
10. Az utolsó órán részt vevő csoport/osztály tagjai áramtalanítsák az eszközöket és az ablakokat zárják be.
11. A tanár a tanítási óra megkezdése előtt és után ellenőrzi az orsók - bobbinok -létét a tárolókban, továbbá a géptűk épségét.
12. A csoportok a tanítási óra végén elpakolnak, rendet raknak, továbbá :
 - a. az orsókat - bobbinokat - a tárolóba visszarakják,
 - b. a gépeket letakarják,
 - c. az interlock szálát levágják **(nem fűzik ki!!!)**,
 - d. a székeket a helyükre betolják, az utolsó csoport az asztalokra felrakja,
 - e. a nagy asztalt üresen, tisztán hagyják,
 - f. az eszközöket helyre teszik (vonalzó, cérna, stb.),
 - g. hogy a következő csoport, rendezett körülmények között tudja elkezdni a munkáját.
13. A tanműhelyben található közös anyagokkal takarékosan kell bánni, továbbá azokat rendezetten kell tárolni (improduktívhoz kapott anyagok, méterárut).
14. A tanulócsoporthoz kapott anyagot (cérna, méter- és kellékáru) minden tanuló csak a tanár engedélyével használhatja, óra végén a tanárnak azokat köteles visszaadni.
15. A csoportok csak a nekik felhasználásra kiadott méterárut használhatják. Más csoportét csak az adott tanár engedélyével lehet használni.

5. sz. melléklet **Tornaterem használati rendje**

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár is adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó óra. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a tanulónak kell gondoskodnia. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

6. sz. melléklet Számítógépes termék használati rendje

- Tanári felügyelet nélkül a gépteremben tartózkodni tilos.
- A gépteremben enni-, és innivalót fogyasztani tilos. Ezeket bevinni csak zárt dobozban, a táskában szabad, óra alatt a gépek mellett tárolni tilos.
- A gépek meghibásodása esetén azonnal szólni kell a tanárnak, a gép pontos hibaüzenetét is jelezni kell. A hiba javítása a rendszergazda feladata! A diák semmilyen körülmények között nem nyúlhat a számítógépek belsejébe, hátuljához, nem cserélheti alkatrészeit.
- A gépteremben szoftvereket, játékokat csak a rendszergazda telepíthet.
- A tanterem számítógépein mindenki csak saját felelősségére tárolhat anyagokat. A rendszergazda a tanterem gépeinek merevlemezeit újrategelés miatt bármikor törölheti.
- Az órai munkát illetve egyéb dokumentumait mindenki a fájlserveren tárolhatja. Minden diák a saját hálózati mappáját O: jelű meghajtóként látja. A fájlserveren tárolt egyéni könyvtárak területe munkaterület, azon csak a tanuláshoz, ill. munkához szükséges fájlok tárolhatók.
- A gépteremben a diák az általa okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik!
- A géptermi eszközöket (beleértve a számítógépeket, monitorokat, laptopokat, egeret, billentyűzetet) tanári engedély nélkül a teremből kivinni nem szabad! Ha erre mégis szükség lenne, a kivitt eszközöket mihamarabb vissza kell vinni eredeti helyükre.
- A foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

7. sz. melléklet **A telephely helyiségeinek használati rendje**

- Tilos szemetelni.
- A tantermekbe tilos ételt, italt bevinni.
- Tilos a géptermekben manuális rajzokat készíteni, arra a kijelölt területen van lehetőség.
- A mozgó gépek kivételezése (projektor, laptop, rajzpad) a recepción keresztül kerül szükség szerint elosztásra.
- Ha a laptop, rajzpad visszarendezése nem teljesül vagy gondatlan a használata, a későbbiekben nem biztosítjuk.
- A fotószak teljes gépállományát előzetes regisztrációval lehet kiigényelni csak szakirányú feladatokra.
- A regisztráció alapján lehet beosztást készíteni. A beosztás segít az ellátásban, ezért kell jelezni előre egyrészt szakvezetőnek, másrészt a szakos tanárnak a recepción található jegyzékben. A gépek a 01.-es, vagy a 04.-es teremben kerülnek előkészítésre, kiadásra. Ezek visszaadása a meghatározott napon kell történjen.
- Ha kár vagy sérülés éri a fotófelszerelést, számítógépet vagy annak tartozékát annak javítása az okozóját terheli. Különös gondosságot igényel a tárgy megóvás érdekében.
- A gépeken saját anyagokat tárolni tilos. Nem lehet a gépeket játékokkal, illegális programokkal leterhelni.
- Tilos az egyszer használatos műanyag termékek használata, amelyek teljes egészben vagy részben műanyagból készültek, és jellemzően csak egyszer vagy rövid ideig használhatóak (tányér, evőeszköz, szívószál, lufitartópálca, vattapálca).
- A közös helyiségeket, a termeket az eredeti állapotban kell hagyni. Az eredeti berendezés szerint kell a rajztermet visszarendezni, ez vonatkozik a beállítások tárgyi eszközeire, a rajzbakokra, székekre.
- A recepció nyitáskor az észlelt műszaki vagy egyéb problémákat azonnal kezeli, vagy az illetékest bevonja.

8. sz. melléklet Iskolai védő-óvó előírások

1. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. **Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.**
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika, gyakorlati órák), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv (SZMSZ) tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálatát és kezelését a területileg illetékes fogorvos évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

Az tornatermi öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek.

Az iskolában a jobbkéz-szabály szerint kell közlekedni.

Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.

A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnököknek, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak, a szülőt tájékoztatni kell.

A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9. sz. melléklet Egyéni tanrend kérvényezésének rendje

Egyéni tanrendű státusz kérvényezhető az intézmény vezetőjétől abban az esetben, ha az a tanuló fejlődésére, tanulmányainak eredményes folytatására és befejezésére nem hátrányos.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

XXVII. Fejezet AZ EGYÉNI TANULMÁNYI REND

70. Az Szkt. 61. §-ához 195. § (1) Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

(2) Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

(3) A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

(4) Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

(5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

- a) részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapkutatásban való részvétel alól,
- b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
- c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

(6) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

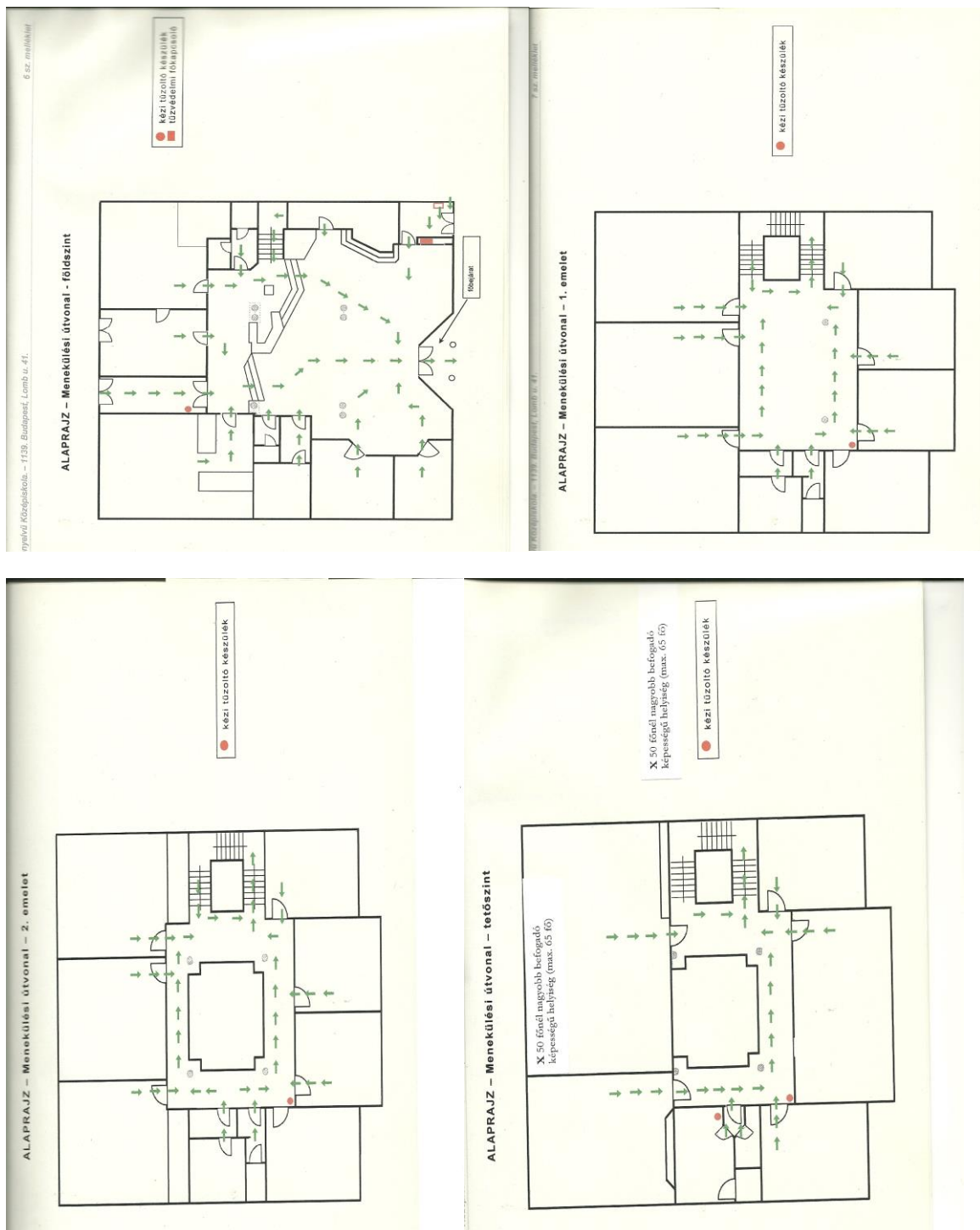
(7) Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

Nagykorú tanuló esetében a diák maga kérvényezheti a magántanulói státusz megadását, azzal a feltétellel, hogy a szülőt – ha egy háztartásban élnek és a szülő a gondviselő – az iskolának értesítenie kell a kérvény beadásáról. Ebben az esetben is az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül is dönthet arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének az egyéni tanrendű státuszban tehet eleget.

Nagykorú tanuló esetében – ha nem él egy háztartásban és önellátó – a diák maga kérvényezheti az egyéni tanrendű státusz megadását. Ebben az esetben is az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül is dönthet arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének az egyéni tanrendű státuszban tehet eleget.

A kérvény beadásától vagy a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének megérkezésétől számított tizenöt napon belül az iskola határozatot ad ki az igazgató döntéséről.

10. sz. melléklet **Kiürítési útvonalat**
(A házirend pontjához)



11. Függelék

Jogszályi háttér

Ezen Házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2019. évi LXXX. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és annak végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Korm.rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló – többszörösen módosított – 1997. évi XXXI. törvény,
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.