



MIOK Szegedi Szakképző Iskola

OM azonosító: 201183

HÁZIREND

Hatályos: 2008. szeptember 1-jétől

Kedves Diákunk!

Örömmel és szeretettel köszöntünk a MIOK Szegedi Szakképző Iskolában!

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit, valamint az intézményben a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, a tanulók tanórán és tanórán kívüli foglalkoztatásának rendjével, az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használatával, a munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt.

Reméljük, hogy tanulmányaid végén sikeres szakmai vizsgát teszel, és akár a felsőoktatásban, akár a munkaerőpiacon is megtalálod azt a helyet, amire vágyasz.

Kemény munka vár Rád, de ehhez mi minden segítséget megadunk.

Osztályfőnöködhez, szaktanáraidhoz, de akár iskolánk vezetőihez is bármikor segítségért fordulhatsz, gondjaid és problémáid megoldásában igyekszünk megkeresni a lehető legmegfelelőbb megoldást.

A tanulás mellett igyekszünk változatos, érdekes közösségi programokkal is emlékeztetni az együtt töltött időt. Te is részese lehetsz iskolánk hagyományos rendezvényeinek, a gulyáspartinak, a gólyaavatónak, a sport- és tanulmányi versenyeknek, vagy részt vehetsz a szintén minden évben meghirdetett pályázatokon.

A Szegedi Szakképző Iskola jó hangulatú, segítőkész, tenni akaró csapatának mostantól Te is aktív résztvevője, alakítója vagy, amibe természetesen a viselkedés írott és íratlan szabályainak betartásával nem kis mértékben járulsz hozzá. Az iskola életének formálásában a Diákönkormányzat is jelentős szerepet kap, ezért, amikor osztályod diákvezetőt választ, a döntés felelőssége a Tiéd is.

Kívánunk Neked nagyon jó tanulást, sikeres és eredményes tanévet, boldog, vidám, emlékezetes együttlétet diáktársaidal és tanáridal!

Szeged, 2009. szeptember 1.

Üdvözlettel:

Kendik Renáta
igazgató

Gergó Veronika
az iskola fenntartója

A MIOK Szegedi Szakképző Iskola **házi**rendje a

- a többször módosított a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény,
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Korm. r.,
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VII. 27.) OM-rendelet alapján

készült.

Hatálya kiterjed minden az intézménnyel nappali tagozatos tanulói jogviszonyban álló tanulóra, valamint munkaviszonyban álló pedagógusra.

Az esti és levelező tagozatra vonatkozó speciális szabályokat külön rendelkezés tartalmazza.

Munkarendünk

- A nappali tagozatos osztályok számára a tanítás 8.00 órakor kezdődik. Ettől az iskola indokolt esetben eltérhet.
- Az órarend a heti óraszámot hétfőtől péntekig tartalmazza.
- A tanítás nélküli munkanapok, szünetek, áthelyezett munkanapok időpontját a tanév éves munkarendje rögzíti, amelyről a tanulók a tanév elején tájékoztatást kapnak. (A tanév során, az iskola hirdetőtábláin az aktuális információk megtekinthetők.) *1. számú melléklet:* aktuális tanévre vonatkozó munka és ütemterv
- Az iskola épülete 7.30 és 19.00 óra között áll a tanulók rendelkezésére.
- A tanítási órák 45, az óráközi szünetek 10 percesek, kivéve a második óra utáni szünetet, amely 20 perc időtartamú.

Csengetési rend

0. óra	7.15 – 08.00
1. óra	8.00 – 08.45
2. óra	8.55 – 09.40
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.40 – 14.25
8. óra	14.25 – 15.10

- A tanórán kívüli foglalkozásokon a foglalkoztatást vezető tanár ügyel az iskola rendjére.
- A számítógéptermetet, tanirodát csak a foglalkoztatást vezető tanár jelenlétében vehetik igénybe tanulóink. Ezek a helyiségek az azokra vonatkozó szabályok szerint használhatók.
- Az igazgató vagy az őt helyettesítő tanár a tanítási napokon 7.30 és 16.00 óra között ügyeletet tart.

A hetes feladatai

- gondoskodás a krétáról, a tábla tisztaságáról, a tanterem rendszeres szellőztetéséről
- a tanterem rendjének biztosítása a tanár megérkezéséig
- jelzés az igazgatónak vagy az iskolatitkárnak, ha becsengetés után 5 perccel a tanár még nem érkezett be az órára
- az óra elején jelentés a hiányzókról
- a rongálások jelentése azok észrevétele után
- az utolsó óra után ellenőrizni, hogy osztálytársaik a tantermet rendben, a padokat tisztán, a székeket a padokra feltéve, s az ablakokat zárva hagyták-e
- a fentebb felsoroltak terén mutató esetleges hiányosságok elhárítása is a feladatuk.

Az intézmény tanításon kívüli használata

- A tanulók az iskola létesítményeit a nyitva tartási idő alatt térítésmentesen használhatják.
- Használat közben az iskolában folyó más foglalkozást nem zavarhatják.
- Iskolai szünetekben, hétvégéken az igazgató engedélyével vehető igénybe az iskola létesítménye.
- A használat során biztosítani kell a tanári felügyeletet, és be kell tartani az érvényes balesetvédelmi, tűzvédelmi előírásokat, valamint a házirendet.
- Az iskolai diákkörök és a Diákönkormányzat működéséhez szükséges helyiségeket az iskola biztosítja.

A diák jogai

- Igénybe veheti az iskola létesítményeit (könyvtárszoba, iskolaudvar, osztályterem, számítástechnika-terem) az iskolában tartózkodás rendjének, valamint a fenti létesítmények használatára vonatkozó szabályok betartásával.
- A diák az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat az iskola működéséről, az őt oktató pedagógusok munkájáról.
- A diákot tájékoztatni kell a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről. Ezekben a témákban javaslatot tehet, illetve kérdést intézhet az iskola vezetőihez. Amennyiben ezt írásban teszi, akkor erre 30 napon belül írásban érdemi választ kell kapnia.
- Választó és választható a diákképviselőt. Érdekképviselőt a Diákönkormányzathoz fordulhat.
- Az iskola életéről, rendezvényeiről, táborokról, versenyekről, a versenyek eredményeiről rendszeres tájékoztatást kaphat.
- Egy tanítási napon csak két egész órás és/vagy témazáró dolgozatot írhat.
- Új egész órás vagy témazáró dolgozat csak abban az esetben íratható, ha a szaktanár az előző témazáró dolgozat eredményét a tanulókkal már ismertette.
- A tanuló joga, hogy írásbeli munkáinak eredményét azok beszédétől számított három tanítási héten belül megismerje.
- Az a tanuló, aki egy tantárgy előző órájáról igazoltan hiányzott, a hiányzását követő órán nem feleltethető sem írásban, sem szóban az elmulasztott órán tanult új tananyagból.
- A tanuló a pedagógiai programban felsorolt helyi vizsgát, illetve osztályozó- és különbözeti vizsgát az iskola igazgatója által felállított vizsgabizottság előtt tehet.
- A tanuló részt vehet az iskola által szervezett külföldi utazásokon és sítáborban, ha azt osztályfőnöke a szaktanárok véleményét is figyelembe véve engedélyezi.
- A tankönyvrendelés minden esetben a hatályos OM tankönyvrendeletnek megfelelően történik.

A diák kötelességei

- Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- A tanítási órákra a szaktanárok által előírt hiánytalan felszereléssel érkezzen, rendezett, tiszta külsővel jelenjen meg.
- Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Ha a tanuló tanítási óráról, nem kötelező tanórai foglalkozásról vagy kötelező iskolai rendezvényről távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- Betegség esetén, a hiányzás első napján értesítse az iskolát, illetve az osztályfőnököt. Rendkívüli hiányzás esetén (külföldi utazás, családi okok, edzőtábor stb.) írásos kérelemmel fordulhat az iskola igazgatójához.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja az adott tárgy összes óraszámának 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt megfelelő számú érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanév végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga akkor tagadható meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát (11/1994. MKM-rendelet 20.§).
- Az iskola munkarendjét tartsa be. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, és a késést igazolnia kell. A késés igazolása a mulasztás igazolására vonatkozó eljárás alapján történik. Indokolt esetben az osztályfőnök a késést maga is igazolhatja.
- A késés időtartamát a tanórát tartó szaktanár bejegyezi a naplóba. Az egyes késések időtartama összeadódik, és ha az összeg eléri a 45 percet, az addigi késések egy teljes igazolatlan órának tekintendők (pl. egy 20 és egy 25 perces késés 1 igazolatlan órát jelent).
- A tanuló kötelessége, hogy óvja az iskola épületének állagát és berendezését, valamint különösen vigyázzon saját és diáktársai felszerelésére és értékeire.
- A tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény szervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek.
- Az osztályközösség anyagi felelősséggel tartozik az osztályteremért, annak teljes berendezéséért.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozás esetén kártérítésre kötelezhető. A rongálás tényét a tanuló köteles haladéktalanul jelezni szaktanárának, osztályfőnökének vagy az iskola vezetőségének.
- Az iskola állagának megőrzését az iskola vezetői a diákönkormányzat képviselőivel együtt havi rendszerességgel ellenőrzik.
- Tilos dohányáru, alkohol, kábítószer és egyéb egészségre ártalmas cikkek behozatala, fogyasztása, árusítása. Alkoholos, kábítószeres állapotban a diák a tanítási órán és egyéb iskolai rendezvényen nem vehet részt.
- Tilos behozni az iskola területére fegyvert, fegyvernek minősülő – vagy annak látszó – tárgyat, robbanóanyagot.
- Bombariadó esetén az iskola minden tanulója felszerelésével együtt köteles a kijelölt útvonalon az épületet a lehető legrövidebb idő alatt elhagyni. Az elmaradt tanítási órák pótlásának módjáról az iskola igazgatója határoz. Ez azonban nem lehet a bombariadót követő hét végén. Az adott tanítási napon a tanórák akkor pótolhatók, ha emiatt a tanítás legfeljebb 30 perccel később fejeződik be.
- Az oktatáshoz nem szükséges tárgyakért és a behozott értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Tanulóink mobiltelefont és egyéb értékes tárgyakat csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába.
- A diák bármilyen eszközt, amely hanggal, képpel vagy más módon zavarhatja az oktatói munkát, a tanórán köteles kikapcsolni.
- A hetes a tanár hiányát 10 perccel a tanítási óra megkezdése után az iskolatitkári szobában jelezze.
- Tanulóink az intézmény dolgozóival, tanulóitársaival kapcsolatban tartsák be a kulturált együttélés szabályait, köszöntsék egymást.
- Az iskola egész területén és az iskola főbejárat szerinti utcai frontját érintő járdán, járdát szegélyező zóldsávban, az úttesten tilos a dohányzás.
- Súlyos fegyelmi vétségnek számít a lopás és a verekedés.
- Mindenféle szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, az ebben való részvétel és a rendszeres üzletelés tilos.
- Az iskola épületére, annak külső és belső falaira plakátokat, dekorációt kihelyezni csak az igazgató engedélyével lehet.
- A diák kötelessége, hogy tiszteletben tartsa tanárai, diáktársai, az iskola egyéb dolgozóit, illetve mindazok személyiségi jogait és emberi méltóságát, akik az intézmény területén tartózkodnak.

Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.30 órától 19.00 óráig tart nyitva. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.
- Az iskola a diákok felügyeletéről csak a délelőtti tanítás alatt és az általa szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon gondoskodik.

Tanulóink távolmaradásának, késésének, hiányzásának igazolása

- Valamennyi tanuló vállalt kötelezettsége, hogy a tanítási órákon részt vesz. Amennyiben a tanuló a kötelező iskolai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A hiányzás kezdő napján a tanuló köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra, beteg volt, és ezt igazolja, vagy ha hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos ok miatt (utóbbi jogosságának elbírálása az osztályfőnök feladata) nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
- Családi okok miatt a tanuló tanévenként legfeljebb öt, felsőfokú szakképzések esetén félévenként legfeljebb három tanítási napról történő távolmaradást igazolhat magának, amely napokból háromnál több nem lehet egymást követő.
- A szülő előzetes kérése alapján a tanuló az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően, az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat. A szaktanár saját órájáról adhat távolmaradási engedélyt. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást az tanulónak önállóan pótolnia kell.
- Az iskola képviselőjében, illetve a külső intézmények kérésére történő távolmaradás esetén (sportverseny, tanulmányi verseny, stb.) a tanuló távolmaradását nem tekintjük hiányzásnak.
- Minden egyéb hiányzás csak hivatalos okmánnyal igazolható (orvosi igazolás, idézés, kikérő, közlekedési vállalat igazolása stb.). A hiányzást követő első tanítási napon a tanuló – minden előzetes felszólítás nélkül – köteles az igazolásokat osztályfőnökének (az osztályfőnök távolléte esetén az igazgatónak, helyettesének vagy az iskolatitkárnak) bemutatni, leadni. A később érkező igazolásokat az osztályfőnök nem fogadja el.
- A tanulónak egy tanévben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát, illetve adott elméleti tantárgy esetén nem érheti el az éves óraszám 30%-át, gyakorlati tantárgy esetén 20 %-át. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve ha a nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezi számára. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.
- 30 igazolatlan óránál többet mulasztó tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya.

A tanulók fegyelmezése

- A fegyelmezéssel kapcsolatban a hatályban lévő jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- Fegyelmi eljárást csak az iskola igazgatója, az osztályfőnök, illetve a Diákönkormányzat kezdeményezhet.

A fegyelmezés elvei:

- a fegyelmezés nevelési eszköz, amely a vétség helytelen voltának felismerésére készíteti, és újabb vétségtől visszatartja a tanulót, esetleg tanulócsoportot
- büntetéskor figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének, a szabályok megsértésének mértékét, a cselekménynek a tanuló szűkebb és tágabb környezetére gyakorolt hatását
- a büntetés nem lehet megalázó és megtorló jellegű
- a testi fenyegetés alkalmazása tilos.

A fegyelmezési intézkedések (a fokozatosság elvét is figyelembe véve) a hatályos közoktatási törvény 76.§ (1) bek. alapján az alábbiak lehetnek:

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;

- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lebonyolítása a hatályos jogszabályok alapján történik.

Az iskolai környezetünk védelme

- Iskolánkban tiszta, esztétikus, jól felszerelt körülmények várják a diákokat.
- Tanítványaink kötelesek az iskola épületét, udvarát, berendezési tárgyait, felszereléseit a legnagyobb gondossággal használni. A foglalkozások befejeztével a tantermet tisztán kell elhagyni.
- A hetesi feladatok (lásd fentebb) ellátásának formájáról az osztályfőnök dönt. Ügyelni kell arra is, hogy csoportbontás esetén valamennyi csoportban legyen, aki ellátja a hetesi teendőket.

Védő-óvó előírási szabályok

- Tanítványaink minden tanév kezdetén megismerik a baleset- és tűzvédelmi előírásokat, amelyet aláírásukkal igazolnak.
- Az iskolaorvos rendelési idejét, elérhetőségeit a hirdetőtáblák tartalmazzák.

Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

A tanulói jogviszony az iskolánkba történő beiratkozással kezdődik.

A tanulói jogviszony megszűnik

- ha a tanuló saját maga ezt hivatalosan kéri (kiiratkozik)
- az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált
- ha a tanuló térítési díj fizetésére kötelezett, és a díjat hivatalos felszólítás ellenére sem fizeti meg a megszabott határidő leteltéig. (Ebben az esetben az igazgató köteles megvizsgálni a szociális helyzetet, mivel e rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű.)
- ha a tanuló az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott
- ha a „kizárás az iskolából” fegyelmi határozat születik a tanulóval szemben, és ez a határozat jogerőre emelkedik
- ha a tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

Diákigazolvány igénylése

- Az iskola tanulói igényléseik alapján az iskolában kapják meg a diákigazolványt.
- Diákigazolványt cserélni csak személyes adatváltozás miatt lehet. A diákigazolvány pótlására annak elvesztése esetén ideiglenes diákigazolvány kérhető, amelyet az igényelt diákigazolvány átvételekor vissza kell adni.
- A diákigazolványokra a tanulói jogviszony fennállása alatt minden tanév elején érvényesítő matrica kerül.

Felmentések

- Felmentéssel kapcsolatos döntéseket az igazgató hozhat.

- OKJ-s vizsgatárgy esetén felmenthető az óralátogatás és a vizsga meghatározott része alól az a tanuló, aki az adott képzési program szakmai követelményei alapján a rendeletben meghatározott felmentési feltételekkel rendelkezik.
- Egyéb tantárgyak esetén felmenthető az óralátogatás alól az a tanuló, aki korábbi tanulmányai során elsajátította az adott tantárgyat, és az ezt igazoló dokumentumokat bemutatja. Ebben az esetben felmentés csak a szaktanár beleegyezésével történhet, akinek joga és kötelessége ellenőrizni, hogy az elsajátított ismeret megfelel-e a jelenlegi képzés ismeretszintjének.
- Amennyiben a tantárgyból a helyi képzési program alapján belső vizsgát is kell tenni, a szaktanár véleménye alapján az igazgató dönt arról, hogy a tudásszintet bizonyító dokumentumok alapján a tanulót a belső vizsga kötelezettsége alól is felmenti-e.
- Az idegen nyelvi órák látogatása alól felmenthető az a tanuló, aki a helyi képzési programban meghatározott nyelvi szint követelményeivel egyenértékű vagy annál magasabb fokozatú nyelvvizsgával rendelkezik.
- A tanulók felmentési kérelmüket a szükséges dokumentumok bemutatásával írásban nyújtják be az igazgatónak, az előre bejelentett határidőig. A határidőn túl beérkezett felmentési kérelmek elbírálására csak abban az esetben van lehetőség, ha a tanuló a tanév kezdete után iratkozott be az iskolába. Ilyenkor a beiratkozástól számított egy héten belül nyújthat be felmentési kérelmet.
- Az igazgató a szaktanárok bevonásával két héten belül bírálja el, és válaszolja meg a kérelmeket.
- A felmentési engedélyeket a tanulók személyi anyagában az igazoló dokumentumok másolatával együtt kell megőrizni. A felmentés tényét, illetve a megajánlott érdemjegyet az osztályfőnököknek a napló megfelelő rovatában dokumentálni kell.

Osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák eljárási szabályai

- Osztályozóvizsgát tesz az a tanuló, akinek az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:
 - szakképző évfolyamokon az elméleti tanítási órák 20%-át
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott értéket, félévkor is osztályozóvizsgát kell tennie – amennyiben ezt a nevelőtestület engedélyezte.
- Az osztályozóvizsga vizsgabizottság előtt zajlik.
- A tanuló a félév, illetve a szorgalmi időszak utolsó napját megelőző 30. napig, a nevelőtestületi engedély megadását követően 3 napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni.
- Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.
- Ha kettőnél több elégtelen osztályzatot kapott, nem tehet javítóvizsgát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja – kivéve, ha a nevelőtestület a javítóvizsga letételére méltányosságból engedélyt ad.
- Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt az előírt időpontig nem tette le.
- A tanuló a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehessen.

Térítési díj

- Iskolánk nappali oktatás munkarendje szerinti, az első szakképesítés megszerzésére irányuló elméleti és gyakorlati képzés nem térítési díj-köteles.
- A második és a további szakképesítés térítésköteles.
- A nem magyar állampolgároknak térítési díjat kell fizetni az iskolai szolgáltatások igénybevételéért.
- A térítési díj összegét, fizetésének módját a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembe vételével az iskola igazgatója állapítja meg. *2. számú melléklet: Határozat az aktuális tanév aktuális félévének költségterítési díjairól*

A tanulók által készített termékek felhasználásának szabályai

- Minden termék, amelyet tanulóink állítanak elő a tanítási folyamat részeként, az iskola tulajdona. Ezeket az iskola a továbbiakban oktatási célra használhatja, esetenként reprezentációs céllal elajándékozhatja, vagy

értékesíti. Ha az értékesítés önköltségi áron történik – mivel nyereség nem képződik –, a tanuló díjazásban nem részesül.

- Ha az értékesítésből nyereséget lehet képezni, azt az iskola és a dolog előállításában résztvevő tanulók között szét kell osztani. Az iskolát a nyereségből 60%, a tanulót 40% illeti meg.
- Ha a nyereség nem egy tanulóhoz köthető, akkor a tanulók közötti szétosztás alapelve a közreműködő tanulók teljesítménye.

Tanulóink jutalmazása

- A tanulók jutalmazásának célja az átlagosnál kiemelkedőbb teljesítményt nyújtó tanulók munkájának elismerése és megismertetése az iskolai közvéleménnyel.
- A tanulók és tanulóközösségek jutalmazhatók
 - kiemelkedő tanulmányi eredményért
 - kimagasló közösségi munkáért
 - kulturális, sport-, tanulmányi versenyeken elért jó eredményért
 - szakmai gyakorlaton végzett kiváló munkáért
 - hiányzásmentes tanévért (egyének).
- A jutalmazásra javaslatot tehetnek a pedagógusok, valamint az igazgató, illetve a Diákönkormányzat.
- Az elismerés formái:
 - szóbeli és/vagy írásbeli dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)
 - tárgy- és/vagy pénzjutalom
 - kirándulási hozzájárulás
 - kulturális szolgáltatás
 - jutalom kirándulás
 - tanulmányi ösztöndíj.

Tanulói érdekképviselet: Diákönkormányzat (DÖK)

- Az iskola tanulói választhatók és választók a diákképviselet létrehozásakor. A tanév elején valamennyi osztály diákképviselőket választ.
- A diákönkormányzat érvényes szervezeti és működési szabályzata szerint végzi munkáját. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanítási év során a tanulókat érintő bármilyen kérdésben közvetlenül fordulhatnak az iskola vezetőjéhez.
- Tanulóink az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak minden kérdésről, az őket oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, személyes és tanulmányaikat érintő kérdésekről. Kérdéseikre 15 napon belül érdemi választ kapnak.
- A véleménynyilvánítás, a kérdés feltevésének fóruma lehet az osztályfőnöki óra és a diákközgyűlés.
- Tanulóink véleményüket a tanévben kitöltendő kérdőívek kitöltésével is megfogalmazhatják.

Ösztöndíjrendszerünk

- Az átlagon felüli teljesítményt tanulmányi ösztöndíjjal ismerjük el.
- Az ösztöndíjak odaítéléséről – a fenntartóval történt egyeztetés után – az ösztöndíjbizottság dönt.

Tanórán kívüli tevékenységek

Média

- Az iskolákban iskolarádió működhet, a működés és a működtetés rendjét minden tanév elején a Diákönkormányzat és az igazgató közösen alakítja ki.
- Az iskolai élet eseményeiről iskolaujság jelentethető meg.
- Az iskolai honlapon is van megjelenési lehetősége a diákönkormányzatnak.

Diákkörök létrehozása és működése

- Az iskolánk tanulói diákkörök létrehozását kezdeményezhetik.
- Diákkör abban az esetben hozható létre, ha a résztvevők létszáma legalább 10 fő, és a foglalkozások témája a tantervi tananyaghoz vagy szabadidős iskolai tevékenységhez kapcsolódik.
- A diákkör megalakulásához pedagógus közreműködése is szükséges.

Az iskolai diákközösségek

- A tanulók érdekeinek képviseletére, szabadidős tevékenységük segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
- A Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja; az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskola a Diákönkormányzat működéséhez biztosítja a helyiséget, valamint a fénymásoló ingyenes használatát.
- Az iskola biztosítja olyan faliújság állandó lehetőségét, melyen minden diák szabadon teheti közzé véleményét, a Diákönkormányzat erre kijelölt felelőse útján.
- A Diákönkormányzat joga iskolai újságot megjelentetni. Az iskola és a Diákönkormányzat a tanév kezdetét követően egyeztet az iskola által e célra nyújtandó pénzügyi, technikai támogatás mértékéről.
- Az iskola lehetőséget teremthet az iskolarádió rendszeres működtetésére.
- Az iskolai Diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének kell tekinteni az azonos ügyben érintettek csoportját (nyelvi csoport, fakultációs vagy szakköri csoport, diákkör) vagy egy-egy osztály tanulóinak legalább 75 százalékát.
- Az iskola tanulója bármilyen – a tanulói jogát vagy kötelezettségét érintő kérdésben – fordulhat panasszal a Diákönkormányzathoz. A Diákönkormányzat vezetősége egyeztet az érintett személyekkel, szükség esetén az iskolavezetőséghez fordul. Amennyiben a probléma nem rendeződik, úgy a Diákönkormányzat az iskolai médiában a problémát nyilvánosságra hozhatja, illetve a következő diákközyűlésen napirendi pontként tárgyalhatja.
- Az iskola életének diákokat érintő kérdéseiről az igazgató a tanév elején egyeztetett időpontokban rendszeresen tájékoztatja a Diákönkormányzat vezetőit.
- Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákkört hozhatnak létre az igazgató egyetértésével. A diákkör tagjai sorából képviselőt választhat, aki a Diákönkormányzatban képviseli.
- Az iskola a rendelkezésre álló anyagi forrásból támogatja a diáksportkörök működését.

Rendezvényeink, ünnepeink

- Az éves ütemterv tartalmazza az iskolai rendezvények és ünnepek, valamint az iskolai hagyományok ápolásához kapcsolódó rendezvények időpontját.
- Hagyományaink ápolása, bővítése, iskolánk hírnevének öregbítése minden tanulónk joga és kötelessége.
- A tanítási időn belül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulók részvétele kötelező.
- Az iskola házirendje az iskola által szervezett iskolai rendezvényeken és ünnepeken is érvényes.
- Az iskolai rendezvényeken az egészségre káros, illetve tudatmódosító szerek, élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása tilos.

A házirend hatálya

- A házirendet a nevelőtestület fogadja el az iskolai Diákönkormányzat egyetértésével. Módosítására az iskola dolgozói és tanulói is tehetnek javaslatot. Hatálya az iskola minden tanulójára és dolgozójára kiterjed, megszegése fegyelmi következményekkel jár.
- Az érvényben lévő házirend egy példányát tanévkezdéskor valamennyi pedagógus megkapja, tartalmát az első osztályfőnöki órán a tanulókkal megbeszélik, értelmezik. A tanulók a házirendben foglaltak megértését és tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.
- A házirend nyilvánosságával kapcsolatos további szabályokat a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendelet szabályozza. A házirend nyilvános dokumentum, ezért elfogadása után az iskola oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a tanulók szabadon megtekinthessék. A házirend megtekinthető minden osztályteremben a faliújságon, illetve az iskolatitkári helyiségben.

- Ha az iskola a házirendet ötven példánynál nagyobb számban sokszorosítja, a sajtótermékek kötelezpéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról szóló 60/1998. (III. 27.) Korm. rendelet szerint – a tárgyévi változatlan újranyomás kivételével – három kötelezpéldányt ingyenesen el kell küldeni az Országos Széchenyi Könyvtár (OSZK Kötelezpéldány Szolgálat, 1827 Budapest, Budavári Palota F épület) számára. További egy példányt kell küldeni az intézmény székhelye szerinti illetékes megyei könyvtárnak, illetve a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárnak.

A házirend elfogadása és módosítása

- A házirend tervezetét az iskola vezetője készíti, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.
- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti fenntartó, az iskola valamennyi dolgozója, a nevelőtestület, illetve a Diákönkormányzat.

Jelen házirend 2008. év szeptember hó 1. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.

Pető Bálint
igazgató

Gergó Veronika
az iskola fenntartója