

**Érdi Szakképzési Centrum
Csonka János Műszaki Szakgimnáziuma és
Szakközépiskolája**

ISKOLAI HÁZIREND

**Érvényes:
Szigetszentmiklós, 2015.szeptember 7.**

TARTALOM

1.	Bevezető rendelkezések, nyilvánosság	4
	A háziarend nyilvánossága	4
2.	A tanulók jogai és kötelességei	5
3.	Az egyes tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, eljárások.....	7
	A tanulói jogviszony keletkezése.....	7
	A tanulói jogviszony megszűnése.....	8
	A tanulók nagyobb közössége	8
	Kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás formái, rendje	8
	Felmentés, mentesítés rendje.....	9
	A számonkérés formái, tilalmi szabályok	9
	A tanuló munkájának értékelése.....	10
	Felelősség taneszközökért, sportszerekért	10
4.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	10
5.	FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	11
	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztás rendje.....	11
6.	EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS.....	13
7.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI ÉS SZABÁLYAI	13
8.	Az iskolai munkarend	14
	A tanórák, foglalkozások rendje elméleti oktatáson.....	14
	A gyakorlati oktatás rendje az iskolai tanműhelyben	15
	A tanórán kívüli foglalkozások rendje	16
9.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA.....	16
10.	Vizsgák.....	17
	Osztályozó vizsga.....	17
	Javítóvizsga.....	18
11.	KÖZREMŰKÖDÉS A REND FENNTARTÁSÁBAN	18
12.	RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPÉLYEK NORMATÍV RENDJE	19
13.	AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE	19
	Gyermek- és ifjúságvédelem	20
14.	A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK SZABÁLYOZÁSA.....	20
15.	Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat (DÖK) jogai- val, a jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok	21
	A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés rendszere	21
	A diákönkormányzat támogatása.....	21
16.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK, NYILVÁNOSSÁG

Az Érdi Szakképzési Centrum Csonka János Műszaki szakgimnáziuma és Szakközépiskolája Háziarendje a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján készített **szabálygyűjtemény**, amelynek betartása kötelező minden diák, szülő és iskolai dolgozó számára.

A **Háziarend célja**, hogy biztosítsa az intézmény működésének kereteit, szabályozza a nevelő-oktató munka folyamatát, és a közösség életét szervezeti keretek közé illessze. A Háziarend rögzíti a tanulói jogokkal és köteleességekkel kapcsolatos eljárásokat, az iskolai munkarend speciális szabályait, valamint a helyiség- és területhasználati szabályokat.

A **Háziarend hatálya** kiterjed az iskola által – az iskolaépületben, annak közvetlen környezetében és a külső helyszíneken szervezett valamennyi programra, a tanítás idejére és azon kívül (területi hatály).

A háziarend érvényes 2015. szeptember 7-én való hatályba lépésétől visszavonásig, illetve módosításig.

A Háziarend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülők közössége és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

Ezen háziarend:

- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2001. évi XXXVII. Törvény a tankönyvpiac rendjéről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és Pedagógiai Programjának rendelkezései alapján készült.

A háziarend nyilvánossága

A háziarendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni és egy példányát a könyvtárban is elhelyezni.

A háziarend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor.

A háziarend változásakor a háziarendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a háziarend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

2. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

(a Köznevelési törvény értelmében)

46. § (6) A tanuló joga különösen, hogy
- a) napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;
 - b) válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
 - c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai köz- pont, sport- és szabadidőlétesítmények stb.);
 - d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
 - e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
 - f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport - és más köröknek, ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;
 - g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon;
 - h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását; vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően - az egyházakkal és a gondviselőkkel egyeztetetten - hit és vallásoktatásban részesüljön a törvényi előírásoknak megfelelően,
 - k) tanulmányai során - a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.
 - l) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson.
 - m) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
 - n) magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
 - o) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
 - p) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

- r) választó és választható legyen a diákképviselőben;
- s) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- t) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;

Helyi szabályozás: A tanuló köteles a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedni.

- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;

Helyi szabályozás: *Viselkedésével társai munkáját nem zavarhatja. Ellenőrző könyvét minden tanítási napon köteles magával hozni, s a pedagógus kérésére átadni.*

- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

- d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;

- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyelet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;

Helyi szabályozás: A tanuló tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg az iskolában.

- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

Helyi szabályozás: a tudatos rongálásért kártérítési felelősséggel tartozik.

- g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

Helyi szabályozás: Kulturált viselkedést várunk el mind a tanórákon, mind a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskolán kívüli programokon is.

Nem megengedett a trágár beszéd, a kulturálatlan viselkedés (köpködés, szotyizás, stb.).

A folyosókon, az udvaron a diákok kerüljék az olyan játékokat, amelyek testi épségüket veszélyeztetik, rongálást okozhat, valamint a lármázást.

Tilos a hangfelvétel és fénykép készítése az iskolában. Ha valaki erre alkalmas mobiltelefonnal illetve más eszközzel rendelkezik, mely személyiségi jogokat sért, a telefonhasználót felelősségre vonjuk.

A tanulók mobiltelefonjukat az iskolában csak a pedagógus engedélyével kapcsolhatják be. A mobiltelefont a tanítási időben és a szünetekben is kikapcsolt állapotban kell tartani. Megszegése esetén – különösen a tanítási órák alatt – a fegyelmi intéz- kedések közül igazgatói intézésben részesül.

h) megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

Helyi szabályozás: A tanuló segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

i) köteles megismerni az iskola tűzriadó tervét

j) személyes adataiban történt változásokat azonnali hatállyal köteles az osztályfőnöknek jelezni

k) tartózkodnia kell a tiltott szimbólumok viselésétől, használatától, terjesztésétől

l) köteles az előírt egészségügyi vizsgálatokon részt venni

46.§ (2) A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Helyi szabályozás: Intézményünkben nem megengedett a társak zaklatása (megalázása, csúfolása), az agresszív viselkedés, mások testi épségének veszélyeztetése. Megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.

3. AZ EGYES TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ISKOLAI SZABÁLYOK, ELJÁRÁSOK

A tanulói jogviszony keletkezése

Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

A tanuló a 9. évfolyamba tanulmányi eredménye alapján nyer felvételt. Súlyozottan vesszük figyelembe az érettségi tárgyakból elért eredményét.

A jogszabályban meghatározottak szerint lehetőség van a tanuló átvételére a tanév során bármikor, ha van még hely az adott típusú osztályban.

Az átvétel feltétele:

A szülői vagy nagykorú tanulói megkeresés folyamán az igazgatóhelyettes feltérképezi az előző tanulmányokat (tankönyv, tantárgyak, tanulmányi előmenetel, tanult idegen nyelv és óraszám).

Lemaradás esetén a szükséges tananyagtartalom pótlásáról az igazgatóhelyettes tájékoztatja a szülőt vagy nagykorú tanulót. A tanulónak 1-5 hónap áll rendelkezésére a pótlásra. Az eltérő óraszámú illetve tantárgyból adódó elmaradás esetén a felkészítés nem az iskola feladata. Az elmaradás pótlását a megadott időpontban a tanuló osztályozóvizsgán bizonyítja. Elvárt eredmény a helyi tantervi minimumszint teljesítése.

A vizsga eredményes szakközépiskola és szakiskola közismereti tárgyaiban elért 25%, szakmai tantárgyakból 50% elérése esetén.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napjával lép életbe.

A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony írásbeli határozattal megszűnik, megszüntethető. Megszűnik a tanulói jogviszony:

- a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- c) a tankötelezettség megszűnése után - ha a nagykorú tanuló vagy kiskorú tanuló gondviselője írásban bejelenti, hogy kimarad- a bejelentés tudomásulvételének napján;
- d) a tanköteles tanuló kivételével, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogviszonyban meghatározott időnél többet mulasztott;
- e) az iskola látogatásától eltiltó fegyelmi határozat jogerőre emelkedése napján.

A tanulói jogviszony megszűnését minden esetben írásba kell foglalni.

A tanulók nagyobb közössége

A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám legalább 25%-a. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát. Lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleten a közösség képviselőinek a részvételét.

Kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás formái, rendje

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon. Tanítási órát ezzel nem zavarhat.

Véleménynyilvánítás kritériuma:

ne sértse a tanárok, diákok személyiségjogait, emberi méltóságát.

A tájékoztatás, információhoz jutás formái:

Iskolarádió: iskolai programokról, versenyeredményekről, DÖK faliújság: aktuális programok, eredmények,

DÖK megbeszéléslegalább havonta egy alkalommal – aktuális feladatok, osztályfőnöki óra: az osztályt érintő valamennyi kérdésben,

Honlap

Szülői értekezlet

A szülőket és a tanulókat az osztályfőnök a tankönyvfelelős közreműködésével írásban tájékoztatja a hatályos jogszabályoknak megfelelően a várható tankönyvekről (tankönyvlista). A szülő a tankönyvlistán jelzi, hogy mely könyveket kívánja megvásárolni illetve a könyvtárból tartósan kölcsönözni a következő tanévben. A

jelzés elmulasztása a teljes tankönyvcsomag iskolai megrendelését eredményezi.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig a könyvtárba vissza kell szolgáltatni. A használhatatlanná vált vagy a vissza nem szolgáltatott könyvek értékét meg kell téríteni.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A tankönyvfelelős igazgatóval egyeztetve elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.”

Felmentés, mentesítés rendje

Felmentés adott tárgy tanulása alól, mentesítés adott tárgy értékelése és minősítése alól:

- a szülőnek vagy a nagykorú tanulónak írásban kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához, melyben meg kell jelölni a kérelem indokát, és csatolni kell az orvos, illetve az illetékes szakértői bizottság javaslatát,
- az igazgató a kérvényt 14 napon belül elbírálja a hatályos jogszabályok szerint, döntéséről a szülőt írásban tájékoztatja.
- A heti 5 testnevelés órából 2 órára mentesítés adható az igazolt sportegyesületi tagsággal rendelkező diáknak

A felmentett tanulónak – a felügyelete biztosítása céljából – az adott tantárgy óráin jelen kell lennie, de magatartásával az óra menetét nem akadályozhatja.

A számonkérés formái, tilalmi szabályok

A tanuló tudásáról szóbeli és írásbeli beszámolóval, témazáró dolgozat írásával valamint gyakorlati feladat készítésével ad számot.

A számonkérés kizárólag, a már előzetesen elsajátított tananyagtartalomból történhet. Az értékelés a tanév elején meghatározott szempontsor alapján történik.

Értékelési módja: érdemjegy.

Témazáró dolgozat:

- időpontját és témáját a szaktanár egy héttel a témazáró megírása előtt bejelenti,
- az írásbeli munkákat a megírásuk után legkésőbb 10 tanítási napon belül ki kell javítani, ha ez nem történik meg, a tanuló nem köteles elfogadni az érdemjegyet,

- a tanuló munkájára érdemjegyet kap, melyet az értékelő pedagógus az e-naplóban rögzít
- biztosított a tanuló számára az értékelt munka megtekintése, az esetleges téves értékelés korrigálása,

A tanuló munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és év végi osztályzatot a szaktanár határozza meg az elért érdemjegyek alapján. aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzat is adható. Az osztályozó értekezleten az osztályfőnök javasolhatja az érdemjegy módosítását, de a szaktanár által javasolt érdemjegynél rosszabbat nem kérhet.

A javaslatról a tantestület dönt.

A szaktanár a munkaközösséggel egyetértésben meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Felelősség taneszközökért, sportszerekért

Az intézményt és a hozzátartozó területeket a diákok csak a nyitva tartási időben tanári felügyelettel vehetik igénybe.

A diákok kötelessége óvni az iskola eszközeit, berendezését és azokat rendeltetésszerűen használni.

Az okozott kárt a köznevelési törvény értelmében a károkozó megtéríteni köteles.

Az, hogy a károkozás véletlen vagy szándékos volt-e, mindenkor az adott órán, illetve tanórán kívüli foglalkozáson résztvevő tanár köteles kivizsgálni.

4. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések célja, hogy segítse a tanulót a helyes magatartás gyakorlásában. A fegyelmező intézkedésre a helytelen viselkedést követő legrövidebb időn, de legkésőbb egy héten belül kerül sor.

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári ,szakoktatói figyelmeztető,
- ügyeletes nevelői figyelmeztető
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intő,
- igazgatói intő.

Szaktanári, szakoktatói figyelmeztetésben részesülhet a tanuló, ha

- a tanuláshoz szükséges felszerelése 3 alkalommal hiányzik,
- a tantárgy tanulásával kapcsolatos munkarendet, munkavédelmi előírásokat megszegi,
- házi feladatát 3 alkalommal nem készíti el.

Ügyeletes nevelői figyelmeztetésben részesül a tanuló, ha

- a közösségi élet szabályait a tanítási órák közti szünetekben,
- a tanórán kívüli foglalkozások előtt és után,
- az iskolai rendezvények alatt (iskolában vagy iskolán kívül) megszegi.

Osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló, ha

- az iskolai munkarend valamely előírását megszegi,
- valamely viselkedési szabályt nem tart be,
- érdemjegyeit az ellenőrző hiányában már kétszer nem tudta a nevelő beírni,
- a tanteremben a berendezéseket nem a rendeltetésnek megfelelően használja,
- az ünnepi öltözködési és viselkedési előírásokat tudatosan megszegi.

Osztályfőnöki intésben részesül a tanuló, ha

- az iskolai munkarend valamely előírását tudatosan, a figyelmeztetés után is megszegi,
- a társas együttlét szabályait a figyelmeztetés után is megszegi,
- azt a cselekményt, melyért már figyelmeztetést kapott, ismételten elköveti, az iskola épületét engedély nélkül elhagyja,
- Igazgatói intésben részesül a tanuló, ha
- az iskolai szabályokat az osztályfőnöki intés után is megszegi,
- nem tartja be a háziarend vonatkozó szabályait.
- Kiemelten vonatkozik az iskola épületében vagy az iskola területén a dohányzásra, szeszes ital és tudatmódosító szerek, valamint az infokommunikációs eszközök használatára.

5. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztás rendje

1. Az iskola a normatív kedvezményeknek megfelelő igények kielégítését követően benyújtott további igényeket:
 - rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint
 - könyvtári tankönyvkészlet határozza meg.
2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani, a könyvtár kapacitásának erejéig.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke minden évben a tankönyvrendelés időszakában közzétételre kerül a szülőknek kiadott tankönyvmegrendelőn.

A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

Az osztály életével kapcsolatos pénzügyekről a szülők állapotnak meg év elején, és annak megfelelően járnak el. A szülők aláírásukkal látják el a megállapodást.

Osztálypénz visszafizetése iskolaváltáskor: Az adott tanévben a tanuló által befizetett osztálypénzből az osztály kiadásainak rá eső része után fennmaradó összeg kerül visszafizetésre. Osztálykirándulás lemondása: A már lekötött összegek függvényében kerül sor a már befizetett összeg részarányos visszafizetésére.

Táborok részvételi díjának beszedését a tábort szervezők végzik. A tábor meghirdetésével egyidejűleg kapnak írásbeli tájékoztatót az érintett tanulók és szülei a rész- vételi díjról, a befizetések időpontjáról és összegéről.

Lemondás esetén a már lekötött összegek függvényében kerül sor a visszafizetésre. Minden közösen szervezett program előtt tájékoztatást adunk a résztvevőknek az esetleges visszafizetés módjáról, arányáról, idejéről.

A szociális és normatív kedvezmények

A tankönyvtámogatást, az ingyenes tankönyvellátást mindig a hatályos tankönyvpiac rendjéről szóló törvény és rendelet, a családok támogatásáról szóló törvény, valamint a köznevelési törvény megfelelő paragrafusai alapján szervezi meg az intézmény. Az iskola minden tanévben – a fent említett előírásoknak megfelelően – elkészíti a tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjét. A normatív kedvezményeken túl az iskola a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembe vételével további kedvezményeket állapíthat meg azon tanulók számára, akik nem jogosultak az ingyenes tankönyvellátásra.

Előnyben kell részesíteni a támogatásnál azokat a tanulókat, akiknek szülője (gondviselője, gyámja) igazolja, hogy családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) másfélszeresét. Az igénylést a tankönyvtámogatást igénylő lap kitöltésével a tankönyvfelelősnek kell benyújtani.)

A támogatásról az igazgató dönt a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus, az igazgatóhelyettesek, a DÖK munkáját segítő tanár és a DÖK- titkár véleményének kikérésével. A támogatás a könyvtárban elhelyezett tartós tankönyvek kölcsönzésével igényelhetőek. Ezen tartós könyvekről a szülő a tankönyv- jegyzékben kap tájékoztatást.

A tankönyvtámogatás és ingyenes tankönyvellátás határideje jogvesztő, ha a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdéseket az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

Iskolaváltáskor, illetve ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be, a tanuló tartós tankönyv

kölcsönzésével élhet, ha azt a könyvtári tankönyvkészlet biztosítani tudja. A jogosultság megszűnéséről köteles az iskolát értesíteni.

6. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az iskolába járó tanulók intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézményt látogató orvos és védőnő látja el.

Az iskolaorvos hetente egy alkalommal, a védőnő 3 alkalommal tartózkodik az iskolában.

A védőnő felelős a szűrővizsgálatok elvégzéséért, és egészségmegőrző előadások tartásáért.

A védőnő ezen túl gondoskodik a beteg gyermekek ellátásáról, ellenőrzi a tanulók személyi higiéniáját, segíti az orvos munkáját és vezeti az egészségügyi dokumentációt.

Betegsége gyanús, lázas tanulónak nem szabad iskolába jönni. A napközben megbetegedett tanuló szülőjét az osztályfőnök, annak hiányzása esetén az igazgató helyettesek értesítik.

Az iskolában az igazgató biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a szükséges pedagógiai felügyeletről, és szükség szerint a gyermekek, tanulók vizsgálatokra történő előkészítéséről. A vizsgálatra kijelölt tanulók kötelesek azon megjelenni.

A tanulóknak gyógyszer nem adható.

7. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI ÉS SZABÁLYAI

Dicséretben részesül a tanuló, ha

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- kiemelkedő versenyeredményt ér el,
- a portai ügyeletet több alkalommal is kifogástalanul végzi.

A jutalmazás formái:

- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- oklevél,
- emlékplakett,
- szaktanári, szakoktatói dicséret

Szaktanári, szakoktatói dicséretet kap a tanuló, ha

tantárgyi, gyakorlati munkájában hosszabb ideje lényeges javulás tapasztalható, önálló kutató- vagy gyűjtőmunkája példaértékű,

A dicséretet a szaktanár, szakoktató írja be a tanuló ellenőrző könyvébe az érdem megjelölésével a teljesülést követő első szakórán.

Osztályfőnöki dicséretet kap a tanuló, ha

osztály, illetve iskolai szintű rendezvény szervezésében, lebonyolításában, átlagon felüli mértékű, elismerésre méltó szinten végezte vállalt feladatát,

tanuló társa segítségével, patronálásában huzamosabb ideig tevékenykedett, az osztályközösség érdekében megbízatást vállalt, és huzamosabb ideig megbízhatóan látta el.

A dicséretet az osztályfőnök írja be a tanuló ellenőrző könyvébe az érdem megjelölésével az értékelés napján.

Igazgatói dicséretet kap a tanuló, ha

tantárgyi tanulmányi verseny városi 1-6. helyezést ér el (szaktanár mérlegelés), megyei versenyen 1-10. helyezett lett,

országos szintű pályázaton díjat nyert,

megyei vagy területi válogató verseny alapján bejutott az országos döntőbe,

Az igazgatói dicséretet a tanuló szaktanára írja be a tanuló ellenőrző könyvébe az eredmény megjelölésével az eseményt követő egy héten belül.

Nevelőtestületi dicséretet kap a tanuló, ha

év végi bizonyítványa kitűnő, és tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ért el vagy kiemelkedő közösségi munkát végzett

A nevelőtestületi dicséretet az osztályfőnök írja be év végén a bizonyítványba és az anyakönyvbe.

Oklevelet kap tanév végén

példamutató tanulmányi munkájáért valamennyi jeles tanuló.

Könyvjutalmat kap tanév végén

valamennyi kitűnő tanuló,

Díszoklevelet és könyvjutalmat kap tanév végén

Szülők is jutalmazhatók. Osztály-vagy iskolai közösségért végzett munkájáért emléklap, emlékérmé adományozható.

8. AZ ISKOLAI MUNKAREND

A tanórák, foglalkozások rendje elméleti oktatáson

A heti munkarend megszervezése órarenddel történik.

A tanítási órák 45 percesek.

Tanórák, csejnetések rendje

1. óra	8.00	–	8.45
2. óra	9.00	–	9.45
3. óra	9.55	–	10.40
4. óra	10.50	–	11.35
5. óra	11.45	–	12.30
6. óra	12.40	–	13.25
7. óra	13.35	–	14.20
8. óra	14.30	–	15.15

Az órarend összeállításának szempontjai:

- A tanulók terhelése egyenletes legyen.
- Ne essen egymás után ugyanazon óra.
- Biztosítva legyen a szaktantermekbe való bejutás.
- Lehetőleg ne legyen lyukas órája a tanulóknak.

A tanulónak az iskolába a tanítási óra megkezdése előtt legalább 10 perccel kell érkeznie. A portán fel kell mutatni az ellenőrzőjüket, esetleges hiánya esetén más személyi azonosító okmányát, csak így léphet az iskola területére.

Becsengetés után a folyosón tartózkodó osztályok kötelesek a tanteremnél sorakozva várni a tanárt.

Amennyiben nem érkezik a tanár, 5 perc elteltével a hetes köteles a titkárságon jelenteni ezt.

A teremben tartózkodó tanulóknak a belépő tanárt vagy vendéget felállással kell fogadni.

A 6. óra illetve a tanítás vége előtt az iskola területét csak engedéllyel lehet elhagyni. (Kivéve a 3. óraközi szünetet). Az engedélyt a foglalkozást vezető tanár vagy az osztályfőnök adhatja.

A gyakorlati oktatás rendje az iskolai tanműhelyben

Munkaidő:

Szakközépiskola 9-11. osztály 7.15-14.45 ill.15.45

Szakképző évfolyam 13-14.osztály 7.15-14.45 ill.15.45

Szünet egységesen: 9.00-9.30

/A tanműhelyben szünetüket töltő diákok nem zavarhatják az elméleti tanítás rendjét!/
 Öltöző használható: 6.50-7.10 és a foglalkozások végén

A gyakorlati foglalkozáson munkaruhában kötelező megjelenni.

A karosszerialakatos tanulóknak javasolt egyéni védőeszközként a hegesztő szemüveg beszerzése.

A tanműhely területén csak a gyakorlati oktatáson, vagy az oktatótermekben elméleti oktatáson részt vevő tanulók tartózkodhatnak!

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a szülők és a tanulók igényeinek figyelembe vételével szervezi a tanórán kívüli foglalkozásokat.

Az iskola a rendelkezésre álló felhasználható időkeret függvényében mérlegel, majd dönt arról, hogy melyik tanórán kívüli foglalkozást indítja be. A döntésről az iskola a szülőt írásban tájékoztatja. A szülő írásban határoz arról, hogy mely foglalkozásokat látogatja a tanuló.

A tanórán kívüli foglalkozásra való jelentkezést május 22-ig írásban kell leadni az iskola igazgatójának. Amennyiben a tanuló jelentkezett a tanórán kívüli foglalkozásra, úgy köteles egész tanévben azon részt venni. Mulasztás esetén a kötelező tanórai foglalkozásra vonatkozóan kell eljárni.

9. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA

Az előzetes távolmaradás kérésének rendje:

A tanuló a szülő kérésére engedélyt kaphat az iskolai munkából való távolmaradásra. Az előzetes távolmaradási engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie.

A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi eredményét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és okát.

Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezt meghaladó időtartamról az igazgató dönt, és erről írásban tájékoztatja a szülőt.

Mulasztás

Betegség miatti távolmaradásról a szülő a hiányzás első napján értesíti a tanuló osztályfőnökét, vagy üzenetet hagy a titkárságon.

Három napig terjedő betegséget (egy évben egyszer) a szülő igazolhat, ezt meghaladó időtartamról a háziorvos ad igazolást. **Az igazolásokat az első munkában töltött napon, de legkésőbb két napon belül az osztályfőnöknek, távolléte esetén a helyettes osztályfőnöknek kell bemutatni.**

Igazolatlan mulasztás

Ha a hiányzást a fenti módon nem igazolja a tanuló, a hiányzást igazolatlanul tekintjük.

Az osztályfőnök hivatalos levélben értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan órája után. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles egy tanítási évben tíz, harminc, illetve 50 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója a hatályos jogszabályoknak megfelelően jár el.

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késések lehetnek igazoltak vagy igazolatlanok.

A késés tényét az órát, foglalkozást tartó tanár az e-naplóban percre pontosan regisztrálja. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor igazolatlan órának számít.

Ismételt igazolatlan késés esetén az osztályfőnök erről írásban értesíti a szülőt. Az ismételt igazolatlan késés a tanuló magatartásának minősítését negatívan befolyásolja.

Igazolt hiányzásnak számít, ha iskolai ügy miatt, a nevelő által előre jelzetten hiányzik a tanuló.

Hiányzás a gyakorlati képzésről

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről vagy az összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Az elektronikus napló

Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az e-naplón keresztül is eleget tesz. A szülő a tanév 2. hetétől igényelhet hozzáférési jelszót az osztályfőnökön keresztül az intézmény rendszergazdájától. A pedagógusok kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni. Az e-napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért.

10. VIZSGÁK

Osztályozó vizsga

a) A félévi osztályozó értekezletet követő 2 héten belül azon tanulók részére, akik hiányzás miatt nem voltak értékelhetők egyes tantárgyakból. A vizsga időpontjáról az osztályfőnök ad felvilágosítást. Jelentkezni legkésőbb a vizsga előtt 1 héttel lehet. Azon tanuló, aki nem teljesíti a vizsga követelményeinek 25%-át vagy nem vesz részt azon, eredménye elégtelennek minősül.

b) Magántanulók részére május végén kerül sor. Időpontjáról az iskola 1 hónappal korábban értesítést küld, jelentkezni legkésőbb 2 héttel a vizsga időpontja előtt lehet. A jelentkező az adott osztálytípus valamennyi tantárgyából köteles az évfolyam követelményeinek megfelelően vizsgát tenni (Kivéve a szakmai gyakorlatból, mivel az alól nem mentesíthető). A tantárgyakat és követelményüket az iskolai pedagógiai program tartalmazza.

c) Tanév végén a tantestület által osztályozó vizsgára bocsátott tanuló augusztus utolsó hetében, a javítóvizsgákkal egy időben tehet osztályozó vizsgát, a tanévzáró ünnepélyt követő 2 héten belül írásban kell jelentkeznie rá.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki tanév követelményeit legfeljebb 3 tantárgyból nem tudta teljesíteni. A vizsgára a tanévzáró ünnepélyt követő 2 héten belül írásban kell jelentkeznie.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri vagy meghaladja az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

11. KÖZREMŰKÖDÉS A REND FENNTARTÁSÁBAN

A tanuló részt vesz a tanterem dekorálásában.

Az órákhoz szükséges eszközök előkészítésében (szótárak, segédkönyvek, rajzeszközök, térképek, kísérleti eszközök, tornaszerek), majd az óra végeztével ezek elrakásában működik közre. Ez lehet alkalmoszerű vagy felelősi rendszer alapján az év eleji megállapodások függvényében.

A tanóra végeztével minden tanuló köteles padját és annak környékét tisztán hagyni, a szemetet felszedni, székét a helyére visszatenni. Ez érvényes a délutáni foglalkozásokra is.

Az ünnepség lebonyolításával megbízott osztály részt vesz az adott helyiség feldíszítésében.

A hetesek feladatai:

- névsor szerint hetente két tanuló látja el a hetesi teendőket,
- a két hetes feladatát megosztva teljesíti,
- biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés),
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát,
- a terem elhagyásakor leoltják a világítást, letörlik a táblát,
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz,
- a hetesi kötelesség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A portai szolgálatot ellátó tanulók feladatai

- napi váltással, az osztályfőnök által kijelölt tanuló látja el a portai teendőket,
- 7.30-kor jelennek meg a portán
- 9 óráig 2 fő, utána 1 fő van szolgálatban
- az érkező vendégeket elkísérik a keresett helyre/személyhez,
- a portán csak a kijelölt portások tartózkodhatnak,

- az aznapi tananyagot pótolniuk kell
- dolgozat írásakor minden portai szolgálatot teljesítő tanulónak a tanítási órán kell tartózkodnia

12. RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPÉLYEK NORMATÍV RENDJE

Iskolai ünnepélyek: tanévnyitó, október 23., Karácsony, március 15., tanévzáró, ballagás.

Rendezvények: gólyabál, szalagavató

A tanulók ünnepi viselete:

fiúk: fehér ing fekete vagy sötétkék nadrág

lányok: fehér blúz, fekete vagy sötétkék szoknya/nadrág

Rendezvényeken az alkalomhoz illő ruházat, a többi ünnepélyen az előírt ünnepi viselet az elvárt öltözet.

Az iskolán kívüli - a pedagógiai programhoz kapcsolódó - programokon elvárt magatartás

Kulturális rendezvényeken az iskolai közösségi együttélés szabályai érvényesek. Használati és értéktárgyaiért a tanuló maga felel.

Bármely iskolán kívüli program alkalmával tilos a szeszes ital fogyasztása, a dohányzás, a kábító vagy bódító szerek fogyasztása.

A tanév rendje, a tanítás nélküli munkanapok

A tanév rendjét az EMMI oktatásért felelős államtitkára rendelete szabályozza.

Az éves munkaterv összeállítására javaslatot tesz az intézmény vezetője, az Intézményi Vezetőség, a DÖK.

A nevelőtestület és a DÖK (1 nap felhasználása) határozza meg a tanítás nélküli munkanapok felhasználását.

13. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzésért,
- az energiafelhasználással való takarékoságért,
- a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használatáért,
- a tűz-balesetvédelem, valamint munkavédelemi szabályok betartásáért, betartatásáért.

Vagyonvédelmi okokból a tantermeket tanítási órákon kívül zárva tartjuk.

Kicsengetéskor a tanár befejezi az órát, a tanulók összepakolják felszerelésüket. A tanulók önállóan vonulnak a megfelelő tanterembe, miután a tantermet rendbe tették.

A szünetben a tanuló folyóson, vagy az udvaron tartózkodhat az ügyeletes tanár felügyeletével.

A büfé szolgáltatásait a tanulók tanítás előtt és után, illetve a szünetekben vehetik igénybe.

A tanulók kötelesek a munkavédelmi, tűzvédelmi szabályokat a tanév első osztályfőnöki óráján megismerni, ezt aláírásukkal igazolni, és a szabályokat betartani.

A tanulók kötelesek az iskola épületében fegyelmezetten közlekedni.

A tanulók az iskola titkárságát hivatalos ügyeik intézése érdekében munkanapokon a kifüggesztett félfogadási időben kereshetik fel.

Gyermek- és ifjúságvédelem

A tanulókat és szüleiket az osztályfőnök tájékoztatja a tanév elején a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus személyéről, az iskolapszichológus személyéről, s fogadó idejükről.

A hátrányos és veszélyeztetett tanulókat folyamatosan figyelemmel kísérik, megfelelő szakemberhez irányítják a rászorulókat.

A lakóterület szerinti illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal és Családsegítő Központtal együttműködő kapcsolatot tartanak.

14. A TANULÓI JOGVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEVITELÉNEK SZABÁLYOZÁSA

(Köznevelési törvény 25.§ (3) bekezdése alapján)

A tanuló köteles vigyázni saját taneszközeire, felszerelésére, használati tárgyaira. Az őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A pedagógus csak olyan, saját maga által készített tárgyakat vihet be foglalkozásra, amelyek nem veszélyeztetik a tanulók testi épségét, továbbá megfelelnek a baleset-, munkavédelmi-, tűzvédelmi előírásoknak.

A tanulónak tilos szűrő, vágó eszköz, mérgező anyag, alkohol, drognak minősülő illetve egészségre ártalmas anyag, mások testi épségét veszélyeztető dolog bevitele az iskolába.

A tanuláshoz szükséges dolgokon kívül a tanulók csak olyan tárgyakat hozhatnak be az iskolába, amellyel nem zavarják a munkát.

Nagy értékű pénzt, ékszert, elektromos eszközt, hangszert, mobiltelefont csak saját felelősségére hozhat be minden tanuló és iskolai alkalmazott, mivel értékőrzésre páncélszekrény nem áll rendelkezésre.

Pénzt a tanuló csak saját felelősségre tartson magánál.

Egyéb tárgyak használatára, viselésére vonatkozó előírásokat az adott helyiség használati rendje tartalmazza.

Ha a tanuló a szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az iskola a felelősséget nem vállalja.

15. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK) JOGAI- VAL, A JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés rendszere

A diákönkormányzat a tanulók érdekképviselői szerve. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Szervezeti és működési szabályzatát a tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az iskolai diákönkormányzat élén a diákbizottság áll.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákok érdekképviselői jogai e pedagógus közvetítésével érvényesülnek.

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákmozgalmat segítő tanár és a diáktanács elnöke, tagozati értekezleten az osztálytitkárok és a diákmozgalmat segítő tanár képviseli.

Az érdekegyeztetés színterei:

- osztályfőnöki óra,
- DÖK megbeszélés,
- iskolagyűlés,
- tagozati és tantestületi értekezlet,
- diákfórum,
- DÖK tábor.

A diákönkormányzat támogatása

A diákönkormányzat anyagi támogatást nem kap az iskolától, viszont használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit. (stúdió, könyvtár, tornaszerek, számítógép, fénymásoló stb.). A működéséhez szükséges felszerelésekről –fénymásoló papír, íróeszközök, dekorációs anyag – a lehetőségekhez mérten az iskola igazgatója gondoskodik. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai

Minden évben a diákok maguk döntenek el, milyen programot kívánnak lebonyolítani ezen a napon. A diáktanács több alternatívát sorakoztat fel, amit a DÖK táborban az osztályok képviselői döntenek el. Minden képviselőnek egy szavazata van. A leg- több szavazatot kapott program kerül lebonyolításra.

16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, és az iskola minden tanulója és dolgozója érvényes szabályozó dokumentum.

Az osztálytermekben, a nevelői szobában és az iskola könyvtárában megtalálható egy-egy példánya.

A szülő és a tanuló a házirenddel kapcsolatban tájékoztatást kérhet és kaphat az osztályfőnöktől, a DÖK segítőitől és az igazgatótól.

Az iskolába történő beiratkozáskor a szülő és a tanuló közösen kap egy példányt. Az osztályfőnök az első tanítási napon a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel ismerteti a Házirendet.

A Házirendet minden évben felülvizsgálja a nevelőtestület és a DÖK. Módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület és a diáktanács a tanulók nagyobb közössége javaslatára.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2015. augusztus 31-én elfogadta.

A Házirend hatályba lépésének időpontja: 2015. szeptember 7.

Szigetszentmiklós, 2015. augusztus 31.

.....
a nevelőtestület képviselője

.....
intézményvezető

A Házirendet az iskolai diákönkormányzat 2015. szeptember 4-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolja.

Szigetszentmiklós, 2015. szeptember 4.

.....
DÖK munkáját segítő pedagógus

A Házirendet szülők közösségének képviselői 2015. szeptember 4-én tartott ülésén véleményezték és elfogadásra javasolták.

Szigetszentmiklós, 2015. szeptember 4.

.....
szülők közösségének képviselője