

H Á Z I R E N D

Az intézmény megnevezése: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum
Sághy Mihály Szakképző Iskolája

Székhelye: Csongrád, Gyöngyvirág u. 16/A.

Telefonszáma: 63/570-425 63/570-438 **Fax:** 63/570-437

Honlap címe: www.saghy.hu

E-mail címe: saghy@saghy.hu

Intézményi azonosító: 203039

I. Általános rendelkezések

1. A házirend érvényes az iskola minden pedagógusára, gazdasági, technikai dolgozójára, az iskolában munkát végző más intézmények, gazdasági társaságok tagjaira és valamennyi tanulója.
2. A tanulók igyekeznek megismerni iskolánk múltját, ápolják hagyományait.
Vigyáznak a maguk és egymás testi épségére.
Betartják a kulturált viselkedés szabályait.
Az egyik legfőbb kötelességüknek a tanulást tekintik. Iskolai és otthoni szóbeli és írásbeli feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően végzik el.
3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
4. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
5. A nevelőtestület külön elbírálás alapján nem járhat el az egységesített büntetéseket tekintve.
6. A Házirend módosítására évenként javaslatokat lehet tenni.
7. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
8. A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
9. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
10. Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni. Pártpolitikai nézeteit nyilvánosan egyetlen tanár sem terjesztheti diákjai között.

II. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. Tudomásul vételéről írásban erről nyilatkozik. (a tanuló a tanév elején)
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál, az igazgatóhelyettesnél,
 - az osztályfőnököknél,
 - az iskolaszék elnökénél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (tanács) vezetőjénél,
 - az iskola weblapján,
 - az iskola hirdetőtábláján,
 - az iskola fegyelmi izottságának elnökénél,
 - az iskola ifjúságvédelmi felelősénél.

3. A házirend egy példányát - a 2011. évi CXC. A nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a tagintézmény vezetőjétől és helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

III. A tanuló jogai

A tanulói jogviszony alapján az iskola minden tanulóját megilletik a 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott jogok. A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, a beiratkozás napjával kezdődik és a 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerint szűnik meg, illetve szüntethető meg. Az iskolába beiratkozott tanulók jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak. Ezek esetleges előfordulása esetén a tanuló az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzathoz vagy tagintézménye igazgatójához / intézmény vezetőjéhez fordulhat segítségért, és általuk kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanulónak joga, hogy az őt érintő kérdésekben körlevél, ill. egyes jogszabályban meghatározott esetekben ellenőrző útján tájékoztassák, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. A tanulók (képviselőjükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat. A tanuló ügyében az érdekképviselői jog igazolása a diákönkormányzat feladata.
3. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
4. Az esetlegesen felmerülő egyéni sérelmek orvoslását a diákönkormányzat és a nevelőtestület által megbízott pedagógus intézi.
5. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekben. Az iskolában működő diákönkormányzat munkájába személyesen vagy képviselő útján kapcsolódhat be. Ennek részletes szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
6. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejtteni.
7. A diákönkormányzat az iskola igazgatójánál / intézmény vezetőjénél kezdeményezheti diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását. Ezek megalakításáról és működtetéséről a nevelőtestület dönt.
8. A tanulók rendszeres iskolán belüli tevékenységet külön engedély nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek. Ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.
9. A tanulónak jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, az iskolagyűléseken, a diákönkormányzat ülésein, a tagintézményi diák-küldött közgyűlésen, valamint a szülővel együtt a fogadóórákon és a szülői értekezleteken.
10. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.
11. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak.
12. A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.
13. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola által tanévkezdéskor meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokon (diákkör, szakkör, tanulószoba, diáksportkör). A tanulószobai részvételére vonatkozó kérelem benyújtásának határideje: szeptember 15.

14. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A központi szervek által meghirdetett versenyeket a versenykiírásban megjelölt időpontokban és feltételekkel kell megszervezni. A helyi versenyek időpontját az iskolai munkatervben rögzíteni kell. A nevezési díjat az iskola - anyagi helyzetétől és a tanuló versenyeredményétől függően - megtérítheti.
15. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét és sportfelszereléseit.
16. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
17. A tanuló jogosult szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket. Félévkor és év végén javaslatot tehet a magatartás- és szorgalomjegyekre, melyet az osztályfőnök képvisel az osztályozóértekezleten.
18. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat/nagydolgozat idejét, témáját a dolgozatírás előtt legalább 5 munkanappal megismerje.
19. A tanulónak joga, hogy írásbeli munkájára kapott érdemjegyét, az elkövetett hibáit a dolgozat megírása után 10 munkanapon belül megismerje.
20. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba (maximum tanévenként egy alkalommal), vagy vendégtanulói jogviszony létesítését másik iskolába. Erre vonatkozóan kérvényt kell benyújtania a személyi adatok pontos feltüntetésével a tanévet megelőző hónap 15. napjáig az iskola igazgatójához / intézmény vezetőjéhez. A szükséges egyeztetéseket követően 30 napon belül tájékoztatást kap a döntésről.
21. A tanulónak joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az erre vonatkozó kérelmet a tanév, illetve félév vége előtt 30 nappal korábban kell írásban benyújtani az iskola igazgatójához / intézmény vezetőjéhez, aki továbbítja a kérelmet az illetékes szervhez.
22. A tanulónak joga, hogy szakközépiskolában a 11. és 12. évfolyamon folytatott tanulmányai során - a Pedagógiai Programban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten tanulni kíván.
Az iskola az adott évfolyamot megelőző év májusában írásban tájékoztatja a diákokat: ismerteti a választható tárgyakat, a heti óraszámot és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.
Az igények felméréseivel kapcsolatos eljárási kérdések: A tanulók május 20-ig nyilatkoznak a választásról az iskola által biztosított űrlapon.
23. A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulóként teljesíthető. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az osztályfőnökéhez kell benyújtania az igazgatójához / intézmény vezetőjéhez címezve szeptember 15-ig. A döntést 15 napon belül megkapja. A magántanuló a gyakorlati órákon / foglalkozásokon köteles részt venni, valamint a különböző tantárgyakból havi egy konzultáción megjelenni. Az iskolai rendszerű szakképzésben a magántanulókra vonatkozó részletes szabályokat a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.(osztályozó vizsga)
Jogosítványai: a tanítási órák látogatása, az iskolai könyvtár használata, az iskolai étkeztetés igénybevétele. A magántanuló osztályfőnökétől kérhet felvilágosítást az osztályozóvizsga, javítóvizsga időrendjéről, a jelentkezés módjáról.
Ha az iskola igazgatójának / intézmény vezetőjének megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulóként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.
24. A tanulónak joga, hogy tankönyv-támogatási igényt nyújtson be. Erre vonatkozóan a Tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben rögzítettek a meghatározóak.

25. A szakképzési évfolyamokon a tanulókat megilletik a Munka Törvénykönyve szerinti jogok (juttatások, kedvezmények), melyeket a Szakképzési Törvény is szabályoz.
26. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben, társadalmi juttatásokban, kedvezményes étkeztetésben részesüljön. Igényeit a megfelelő úrlapon kell előterjesztenie.
27. A tanuló joga, hogy iskolaorvosi ellátásban, fogászati szűrésben, kezelésben, mentálhigiénés tanácsadásban, gyermek- és ifjúságvédelmi szakellátásban részesüljön.
28. A sajátos nevelési igényű tanulóknak NKT 56§ 1-2 bekezdése alapján joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön. Az erre feljogosító dokumentumokat a beíratkozáskor vagy új szakvélemény kiadáskor köteles bemutatni.

IV. Tanulói kötelességek

A tanulói jogviszony alapján az iskola minden tanulójára vonatkoznak a 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott kötelességek.

1. A tanuló kötelessége, hogy a Házirendet és az intézmény egyéb szabályzatainak rendelkezéseit betartsa.
2. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak,
3. iskolában munkát végző más intézmények, gazdasági társaságok tagjainak, valamint tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
4. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak utasításait teljesítse, magatartása legyen fegyelmezett.
5. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
6. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a kötelező tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen. Hiányzását e Házirendben megfogalmazott szabályok szerint igazolni köteles.
7. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek legjobb tudása szerint megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli. (Kivéve, ha az érettségi vagy szakmai vizsgaszabályzat ettől eltérően rendelkezik.)
8. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai munkavégzéshez szükséges felszerelést magával hozza, biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket (csend, rend, fegyelem).
9. A tanuló köteles az általa elvállalt feladatokat meghatározott határidőn belül végrehajtani.
10. A tanuló kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és azok felügyelete mellett közreműködjön saját iskolai környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.
11. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét teljesíti a tanuló akkor is, amikor az általa észlelt esetleges lopást vagy rongálást jelzi az iskola vezetőinek.
12. A tanuló kötelessége, hogy megismerje és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletében található. A szabályokat a tanév kezdetekor az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal. A szabályok tudomásulvételét a tanuló aláírásával igazolja.
13. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon. Ezekről való távolmaradását a Házirendben található szabályok szerint igazolnia kell.
14. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse.
15. A tanuló személyi adataiban történt változást (pl. lakcím, gondviselő személye stb.) 5 munkanapon belül jelenteni köteles az iskola titkárságán!

V. Általános szabályok

1. A tanítási óráról tanár vagy diák csak igazgatói / intézmény vezetői engedéllyel hívható ki.
2. A tanulókat az iskolában csak szülő vagy gondviselő, ill. hivatalos szerv képviselője keresheti a titkárságon.

3. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak osztályfőnöki, szaktanári, igazgatóhelyettesi, igazgatói / intézmény vezetői engedéllyel hagyhatja el az iskolát, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kapott engedély birtokában, melyet a portán köteles leadni. Ez az óráközi szünetekre is vonatkozik.
4. Folyosó, az udvar és a szünetek rendje:
5. A folyosókon és az udvaron a tanulók tanúsítsanak kulturált magatartást! A folyosókon való közlekedéskor legyenek körültekintőek!
6. A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények:
 - Tiszta, ápoltság, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés órán és a gyakorlati foglalkozásokon köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.
 - A testnevelésórákon és más sportfoglalkozásokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartani.
7. A tanítási órán tilos a rágógumizás.
8. Az iskola egész területén tilos a dohányzás - ez vonatkozik az elektromos cigarettára is- a szeszesital, és energiatital fogyasztás mindenki számára. (ld. törvényi előírásokban rögzített feltételek)
9. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését, óvását szolgáló ismeretek és szabályok elsajátítása az osztályfőnöki órák keretében történik. Betartásuk valamennyi tanuló és iskolai dolgozó számára kötelező. A tanulónak az általa észlelt balesetet, rosszulletet, rendkívüli eseményt azonnal jelentenie kell az iskola titkárságán.
10. Iskolai ünnepeken ünneplő öltözet kötelező. Ez a lányoknál sötét aljat, fehér blúzt, fiúknál sötét nadrágot, fehér inget jelent.
11. A tantermek, az udvar, a mosdók tisztaságának fenntartása valamennyi dolgozó és tanuló kötelessége.
12. Az osztályterekben az oktatás jellegének megfelelő dekoráció helyezhető el oly módon, hogy a berendezés és a fal ne rongálódjon.
13. Az iskola berendezéseinek, felszereléseinek védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell a tanárnak és az iskola vezetőjének is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az iskola igazgatója / vezetője dönt.
14. A hetesek kötelességei:

A hetesi feladatokat az osztályban az osztályfőnök által kijelölt 2 tanuló látja el, akik megosztva végzik feladataikat. (Szakmai órák esetében 1 fő szakmánként.) Ők felelnek az osztályterem általános rendjéért: szellőztetés, kréta, szivacs, tábla tisztasága. Az óráközi szünetekben tanuló társaikat rendbontás esetén figyelmeztetik, illetve jelentik az ügyeletes tanárnak. Feladatuk a pontos tanulói létszám megállapítása, óra elején a hiányzók jelentése. A hetes jelentését az osztály állva hallgatja végig. Jelzik, ha 10 perccel a becsengetés után a tanítási órára még nem érkezett meg a tanár. Az osztály távozásakor leoltják a villanyt, az utolsó óra után becsukják az ablakokat és a székeket a padokra felteszik.
15. Minden osztály csak a számára kijelölt tanteremben tartózkodhat, az esetleges cserét a (nevelési) tagintézményvezető-helyettesenek be kell jelenteni.
16. A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken üzleti tevékenységet nem folytathat.
17. Üzleti jellegű és nem iskolai rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések (plakát, szóróanyag stb.) az iskola területén csak igazgatói / intézmény vezetői engedéllyel helyezhetők ki. Üzleti jellegű tevékenység nem folytatható az intézmény területén!
18. A tanulók az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel jelenjenek meg az iskolában.
19. A iskola felnőtt dolgozóit a napnak megfelelő köszöntéssel üdvözlőljék.
20. A tanteremben csak az órát tartó tanárral együtt lehet tartózkodni, a szünetekben a termek zárva vannak (a számítástechnika termek is).
21. A szünetekben a tanulók az aulában, jó idő esetén az épületek belső udvarán tartózkodhatnak, az emeleti folyosókat el kell hagyniuk.
22. A tanári szobában tanuló nem tartózkodhat. Tanárokat a portás útján lehet keresni.

23. Naplót, egyéb, a tanulói nyilvántartással kapcsolatos fontos okmányt tanuló még tanári utasításra sem tarthat magánál, és nem is kérhet ki a tanáriból.
24. A tanuló az ellenőrző könyvét minden tanítási órára és a gyakorlati foglalkozásra is köteles magával hozni. Az ellenőrző könyv vezetése a tanuló kötelessége, az osztályfőnök havonta ellenőrizze a tanuló által beírt adatokat.
25. A tanuló számára szükséges adminisztrációt az 5. óra utáni szünetben (1200 - 1220) intézheti a titkárságon. Az iskola portáján ill. ifjúságvédelmi felelősnél is történhetnek bizonyos adminisztrációs tevékenységek tanítási időben. (pl. iskolalátogatási igazolás kiadása, ellenőrző vásárlás, fénymásolás stb.)
26. Az iskola valamennyi tanulója egyenlő és egységes bánásmódban részesül.
27. Az iskolai tanműhelyekben foglalkoztatott tanulók kötelesek tanulóbiztosítást kötni.
28. Vendéglátás és idegenforgalom szakmacsoportban tanulók estén (pincér, vendéglátó eladó, vendéglátásszervező-vendéglős) higiéniai szempontokból tilos a festett vagy mű köröm viselése.
29. Az iskolai gyakorlatokon részt vevő tanulók kötelesek munka-, és / vagy védőruhában megjelenni.
30. Vendéglátás és idegenforgalom szakmacsoportban tanulók estén (pincér, vendéglátó eladó, vendéglátásszervező-vendéglős) kötelező az érvényes Egészségügyi Nyilatkozat és Vizsgálati adatokat tartalmazó ún. Egészségügyi kiskönyv beszerzése a a mindenkori tanév első tanítási napjáig.

VI. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajátítsa el, és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel.
- Ismerje meg az iskola kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatán.
- Rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.
- A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó szabályok:
- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.
- A tanulók felmentésükkel kötelesek szeptember 30.-ig az iskolaorvoshoz fordulni mert a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja meg. Az iskolaorvos sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákba. (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés és teljes felmentés) Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórán résztvenni.
- Felmentés esetén is köteles a lelátón tartózkodni a tanuló, ill. a tanár utasításainak eleget tenni.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- Hiányos felszerelés esetén is köteles a tanuló a tanár utasításait követve részt venni az órán, kiemelt figyelemmel a balesetvédelmi előírások betartására.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A rendelési idő a rendelő ajtaján ki van függesztve.
- Az iskolaorvos elvégzi – minden tanév okt.15.-ig - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, évi rendszerességgel. A gyógytestnevelésre utalt tanuló köteles a gyógytestnevelés órákon résztvenni.

VII. A tanulók közösségei

Osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.
2. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.
3. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére az alábbi tisztségviselőket választják:
 - Osztálytitkár,
 - Két fő képviselő (küldött) az iskolai Diákönkormányzat vezetőségébe.

Diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákköröket nevelő, szülő vagy a tagintézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezetheti.
3. A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
4. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai Diákönkormányzat vezetőségébe.
5. A DÖK elnökét a DÖK tagság titkos szavazással választja tagjai közül.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók a tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. A Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban választott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A Diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója / intézmény vezetője által megbízott nevelő segíti.
4. A DÖK képviselőjét a segítő nevelő látja el. A Diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a Diákönkormányzatot segítő (patronáló) nevelőnek ki kell kérnie a DÖK vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A közgyűlés összehívásáért a tagintézmény vezetője a felelős.
3. Az iskolai közgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint diákvezetője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a tagintézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, és az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
5. Kollégiumi Diák Önkormányzat és Diákkörök működnek a kollégiumi alapprogram és a Kollégiumi Házirendben foglaltaknak megfelelően.

VIII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a tagintézmény vezetője a diákközgyűlésen, illetve az osztályfőnökök az osztályfőnöki órán folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrző füzetben írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a tagintézmény vezetőségével, nevelőivel, nevelőtestületével és az iskolaszékkal.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
 - szóban a tagintézmény vezetője a szülői szervezeten keresztül (iskolaszék, szülői tanács), a nevelők a szülői értekezleteken és a fogadó órákon tájékoztatják,
 - írásbeli tájékoztatás az ellenőrző füzetben, illetve a szülőnek címzett levélben történik.

5. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait az iskolai munkaterv tartalmazza.
6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott tisztségviselőjük útján közölhetik a tagintézmény vezetőségével, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

IX. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 600-tól a portaszolgálat idejében vannak nyitva.
2. A tanítási órák és szünetek rendje:

| | Tanítási órák | Szünet |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1. | 7 ³⁰ -8 ¹⁵ | 8 ¹⁵ -8 ²⁵ (10 perc) |
| 2. | 8 ²⁵ -9 ¹⁰ | 9 ¹⁰ -9 ²⁵ (15 perc) |
| 3. | 9 ²⁵ -10 ¹⁰ | 10 ¹⁰ -10 ²⁰ (10 perc) |
| 4. | 10 ²⁰ -11 ⁰⁵ | 11 ⁰⁵ - 11 ¹⁵ (10 perc) |
| 5. | 11 ¹⁵ -12 ⁰⁰ | 12 ⁰⁰ -12 ²⁰ (20 perc) |
| 6. | 12 ²⁰ -13 ⁰⁵ | 13 ⁰⁵ -13 ¹⁵ (10 perc) |
| 7. | 13 ¹⁵ -14 ⁰⁰ | 14 ⁰⁰ -14 ⁰⁵ (5 perc) |
| 8. | 14 ⁰⁵ -14 ⁵⁰ | 14 ⁵⁰ -15 ⁰⁰ (10 perc) |
| 9. | 15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵ | 15 ⁴⁵ -15 ⁵⁰ (5 perc) |
| 10. | 15 ⁵⁰ -16 ³⁵ | 16 ³⁵ -16 ⁴⁰ (5 perc) |
| 11. | 16 ⁴⁰ -17 ²⁵ | 17 ²⁵ -17 ³⁰ (5 perc) |
| 12. | 17 ³⁰ -18 ¹⁵ | 18 ¹⁵ -18 ²⁰ (5 perc) |
| 13. | 18 ²⁰ -19 ⁰⁵ | 19 ⁰⁵ -19 ¹⁰ (5 perc) |
| 14. | 19 ¹⁰ - 19 ⁵⁵ | X |

Az esti felnőtt oktatás órák és szünetek rendje:

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 1 | 15 ³⁰ - 16 ¹⁰ | 16 ¹⁰ -16 ¹⁵ (5 perc) |
| 2. | 16 ¹⁵ -16 ⁵⁵ | 16 ⁵⁵ -17 ⁰⁰ (5 perc) |
| 3. | 17 ⁰⁰ -17 ⁴⁰ | 17 ⁴⁰ -17 ⁴⁵ (5 perc) |
| 4. | 17 ⁴⁵ -18 ²⁵ | 18 ²⁵ -18 ³⁰ (5 perc) |
| 5. | 18 ³⁰ -19 ¹⁰ | |

X. Mulasztások

A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a foglalkozást tartó pedagógus bejegyzi a naplóba.

Hiányzónak tekintendő a tanuló, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.

A külső gyakorlati képzőhelyeket az osztályfőnökök havonta kötelesek értesíteni a velük tanulószereződésben lévő diákjaik hiányzásairól.

Igazolt mulasztás

A tanuló mulasztása igazoltnak tekintendő:

- Ha a tanuló beteg volt és ezt igazolja. Ezt - tanköteles tanuló esetén - a szülő/gondviselő által aláírt orvosi igazolás bemutatásával teheti meg, melyet az ellenőrző könyvében köteles bemutatni. Orvosi igazolás csak a tanuló házi orvosától ill. az iskolaorvosától fogadható el. Amennyiben más orvostól kapott igazolást a tanuló, azt köteles az iskolaorvosnak bemutatni, aki átvezeti a hiányzás tényét a tanuló ellenőrző könyvébe.
- Ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a mulasztást megelőzően engedélyt kapott a távolmaradásra. 3 napra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótól / intézményvezetőtől kell engedélyt kérni. A szülő egy tanévben legfeljebb három napot igazolhat.
- Egy óráról a szaktanár, több óráról (de legfeljebb 1 tanítási nappal) az osztályfőnök engedhet el tanulókat.
- Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy állampolgári kötelezettsége teljesítése miatt nem tud eleget tenni jelenléti kötelezettségének. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg már a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának kiderítésére.
- Ha a tanuló iskolai rendezvényen, az iskola életével összefüggő rendezvényen, tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, közép- vagy felsőfokú nyelvvizsgát tesz.
- Ha tanulmányi versenyre vagy vizsgára készül, a verseny, ill. vizsga napján és az azt megelőző napon hiányozhat az iskolából a következőképpen:
 - iskolai forduló esetén: a verseny napján
 - megyei forduló esetén: a verseny napján + 1 felkészülési napon
 - országos verseny és nyelvvizsga esetén: az adott napon + 2 felkészülési napon
 - előrehozott érettségi esetén: a vizsga napján + 1 felkészülési napon

Igazolatlan mulasztás

Igazolatlanul tekintendő a tanuló mulasztása, ha távolmaradását nem igazolja.

Ha a tanuló nem kapott előzetesen engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 8 munkanapon belül igazolnia kell. Ha ezt elmulasztja, hiányzását igazolatlanul kell minősíteni.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel közösen jár el. Indokolt esetben kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolatfelvételt, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást.

A tanulóknál az igazolatlan mulasztás fegyelmező intézkedést, ill. fegyelmi büntetést von maga után.

Az igazolatlan hiányzás következményei:

- Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a szülőt, írásban, ellenőrző útján a tanköteles tanulókat.
- A második igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés.
- Az ötödik igazolatlan óra esetén: a szülő értesítése írásban, az ellenőrző útján, naplóban rögzítve, osztályfőnöki intés.
- A tizedik igazolatlan óra után: a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel, naplóban rögzítve, valamint tanköteles korú tanuló esetében hivatalos levél, a jegyző / gyámhivatal értesítése igazgatói figyelmeztetés,
- A huszadik igazolatlan óra után: a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel, naplóban rögzítve, igazgatói megrovás,

- A huszonötödik igazolatlan óra után tantestületi megrovás: a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel, naplóban rögzítve,
- A harmincadik igazolatlan óra után: a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel, naplóban rögzítve, a tanulói jogviszony megszűnése, tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás megindítása
- Az ötvenedik igazolatlan óra automatikusan az iskoláztatási támogatás felfüggesztésével és a gyermek védelembe vételével jár.

Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 órát**, vagy egy adott tantárgyból az elméleti tanítási órák **30 %-ánál**, szakképzési évfolyamon a szakmai elméleti és gyakorlati órák **20 %-ánál** többet hiányzik, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Nem tanköteles tanulóknál a **30 órát** meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszony megszűnik.

Ha a tanulónak a szakképző évfolyamon a **gyakorlati képzésről** igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) **20%-át**, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló mulasztása a fenti mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben az iskola nevelőtestülete dönt.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell.

Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanórára. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, - a diák az órára köteles bemenni, a tanár köteles beengedni - az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét az osztályfőnöknek össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

XI. Térítési díj és tandíj befizetése

A köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással - neveléssel összefüggő térítési díjakról és tandíjak mértékéről, valamint az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója / intézmény vezetője dönt. A döntés előtt kikéri az iskolaszék, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

A térítési díjakat / „tandíjakat” félévenként, szeptember 30-ig illetve február 28-ig az iskola számlájára kell befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató / intézmény vezető engedélye alapján el lehet térni.

Indokolt esetben kérelemre a térítési díj befizetését az intézményvezetője havi részletekben is engedélyezheti.

Az Ételtészítés gyakorlaton részt vevő tanulók a gyakorlati napokra kötelesek az étkezési térítési díjat befizetni.

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 5-ig a GAMESZ pénztárába kell befizetni.

Az igénybe nem vett és időben lemondott étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra a GAMESZ elszámolja.

XII. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A szociális ösztöndíj, illetve támogatások odaítélésénél - amennyiben erre az iskola jogosult - előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

A tankönyv vásárlásához biztosított - nem alanyi jogon - állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt, a Tankönyvpiac rendjéről szóló törvény alapján.

Amennyiben a támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

XIII. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Diák étkeztetés: valamennyi tanulónak lehetősége van legalább egyszeri étkezésre (ebéd). Természetesen a kollégiumi és externátusi ellátás háromszori étkezést biztosít. A térítési díjak fizetése a már korábbiakban rögzített módon és helyen történik.

Tehetséggondozó, felzárkóztató, és egyéb foglalkozások: Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes tantárgyakhoz kapcsolódóan tanórán kívüli foglalkozásokon segítik. A tantárgyak a Pedagógiai programban rögzítve vannak.

Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különböző sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk, és a legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások: Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy-egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költséget a szülőknek kell fedezni.

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

Hit- és vallásoktatás: Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskolanevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók részére önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés az adott tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a tagintézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást is igazolni kell. Ismételt igazolatlan hiányzás esetén a mulasztó tanuló a tagintézmény vezetője engedélyével a foglalkozásokról kizárható.

Az iskolán és kollégiumon kívüli rendezvényen való viselkedés: Minden iskolai és iskolán kívüli rendezvényen a tanuló köteles úgy viselkedni, hogy az megfeleljen az írott és íratlan viselkedési normáknak, illetve hogy az iskola hírneve ne csorbuljon.

XIV. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon részt vesz,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában - tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - Szaktanári dicséret,
 - Osztályfőnöki dicséret,
 - Intézmény-vezetői dicséret,
 - Nevelőtestületi dicséret.
3. Az első félévben és az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók félévkor és a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményéért,
 - példamutató magatartásáért,
 - kiemelkedő szorgalmáért,
 - példamutató magatartásáért és közösségi munkájáért,
 - általános tantestületi (három négyesen kívül minden többi jeles osztályzat) dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába és anyakönyvi lapjára be kell jegyezni.

1. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap.
2. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók a felkészítő tanárok javaslata alapján tagintézmény-vezetői dicséretben és a tanév végén jutalomban részesülnek.
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A javaslatot a felkészítők teszik meg.
4. A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

XV. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet / kell részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - 3 szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi megrovás,
 - fegyelmi eljárás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni.

5. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, energiatital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl minden cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a tagintézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.
7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
8. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
9. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója / intézmény vezetője határozza meg.
10. A fegyelmi jogkört a tantestület a fegyelmi bizottságra ruházhatja, melynek elnökét a tantestület választja, meghatározatlan időre. A megbízás visszahívás, vagy lemondás alapján történik.

XVI. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a portán.
2. A tanítási órára mobil telefont csak kikapcsolt állapotba lehet bevinni. Az órán telefont használni tilos (néma üzemmódban is). Ha a tanuló ezt a tilalmat megszegi, az órát tartó tanár a telefont kikapcsolatja és elkobozza, majd azt átadja a tagintézmény vezetőjének. Az elkobzott telefont csak a szülő veheti át. Kivételt képezhet az, hogy ha a szaktanár megengedi, hogy a telefont számológépként lehessen használni az óráján.
3. Tilos mások hozzájárulása nélkül fényképet, hang- vagy videofelvételt készíteni. A cselekmény személyiségi jogokat sért, elkövetője bűncselekményt valósít meg.
4. Amennyiben a tanulók kerékpárral jönnek az iskolába, azokat csak az udvaron lévő tárolóban, lezárva tárolhatják.
5. Motort az udvarra csak leállított állapotban tolhatnak be, és tárolhatják a kijelölt helyen.
6. Gépkocsival az iskola területére tanuló nem jöhet be, az iskola területén gépkocsit nem tárolhat, nem parkolhat.
7. Az iskolába behozott, a tanórán nem használt eszközök eltűnéséért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

XVII. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a köznevelésről szóló törvény 73.§-ban biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat vagy az összes tanulói létszám 51 %-át érinti.
2. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

XVIII. Magatartás és szorgalom minősítése

A magatartás minősítése:

- **Példás (5):** Ha munkájával, jó kezdeményezéseivel tesz valamit a közösségért. Magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat. Kerüli a durva beszédet. A házirend előírásait betartja. Felszerelését mindig elhozza az iskolába.
- **Jó (4):** Ha iskolai, gyakorlati munkáját teljesíti, a rábízott feladatokat elvégzi. Felszerelése mindig rendben van. Maximum 4 óra igazolatlan hiányzás lehet.
- **Változó (3):** Ha gyakran hiányos a felszerelése. A házirendben leírtakat nem mindig veszi tudomásul. Magatartásával zavarja a tanítási órákat, ha szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetése van. Maximum 10 óra igazolatlan hiányzás lehet.
- **Rossz (2):** Ha fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak. Többször kapott osztályfőnöki büntetést, illetve igazgatói megrovást, vagy fegyelmi eljárás folyt ellene. Felszerelését rendszeresen otthon felejt. Maximum 20 óra igazolatlan hiányzás lehet.

A szorgalom minősítése:

- **Példás (5):** Ha a tanítási órákra való felkészülése képességéhez mérten kifogástalan, tanórákon, gyakorlaton aktív. Felszerelése mindig rendben van.
- **Jó (4):** Ha iskolai, gyakorlati munkáját teljesíti, a rábízott feladatokat elvégzi. Felszerelése mindig rendben van.
- **Változó (3):** Ha iskolai és gyakorlati munkájában csak időnként tanúsít törekvést, felszerelése gyakran hiányos. Legfeljebb egy tantárgyból bukott.
- **Hanyag (2):** Ha képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan, egynél több tantárgyból bukott. Rendszeresen hiányos a felszerelése.

A szorgalom értékelésénél figyelembe kell venni a tanuló jegyeinek alakulását, az előző fél/tanév eredményeihez képest, valamint a tanuló egyéni képességeit, tanulási nehezítettségeit, amelyek alapján az osztályfőnök javaslatot tesz.

XIX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő:

- tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve
- tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A megfelelő díjazás megállapítására vonatkozó rendelkezések a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

A gyakorlati oktatáson előállított termékek vagy szolgáltatás ellenértéke:

- Ebbe a körbe azok a tevékenységek tartoznak, amelyeket azok a tanulók állítanak elő, akiknek a gyakorlati képzését az iskola szervezi (vagy a tanév során, vagy a nyári gyakorlaton).
- A tanév gyakorlatait a következő szakmákban szervezi az iskola: kőműves, ács, állványozó, bútorasztalos, bútorigipari technikus.
- A felsorolt szakmák megrendelésre végezhetnek munkát külső megrendelőnek. A munka jellege bér munka, azaz az alapanyagot a megrendelő biztosítja.
- A megrendelések kezelése, a munka elvégzése, a számla összeállítása az oktatók feladata.

XX. Közösségi szolgálat

A közösségi szolgálat teljesítésének eljárásrendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 6. §-ának (4) bekezdése szerint azoknak a tanulóknak, akik 2016. január elseje után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az érettségi megkezdésének feltétele, hogy 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni. A közösségi szolgálat keretei között az egészségügyi, szociális és játékonysági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet- és természetvédelemi, katasztrófavédelmi, óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közös sport- és szabadidő területén folytatható tevékenység. A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg, vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.

A digitális naplóban, a bizonyítványban és a törzslapon az osztályfőnök dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését, az iskola pedig a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad. Az iskola a közösségi szolgálatokkal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iskola Iratkezelési szabályzatában rögzíti.

**Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum
Sághy Mihály Szakképző Iskolája**

Házirend mellékletei

I. számú melléklet:

Informatikai szabályzat (ISZ)

Az Informatikai Rendszer alapvető célja az oktatás támogatása. Ezért a felhasználóknak arra kell törekedniük, hogy az Informatikai Rendszer minden fajta használata e célra irányuljon.

Az informatikai jellegű szakmai tárgyak oktatásánál egyértelmű a felhasználás iránya, de napjainkban egyre inkább bevált, hogy más szakterületek, tantárgyak oktatásához is felhasználjuk az informatika nyújtotta lehetőségeket. Ez megvalósulhat a tanórák keretében is, de emellett lehetőséget kell adni a tanulóknak arra, hogy délután, tanórákon kívül is alkalmazni tudják az informatikai eszközöket ismeretszerzésre vagy meglévő ismereteik elmélyítésére. Erre szolgálhatnak a délutáni ügyelet alatti géptermi órák.

Mivel a tanórák alatt a tanulók is az Informatikai Rendszer felhasználóivá válnak, így nekik is kötelességük betartani a ISZ-t. Alapvető szempont az Informatikai Rendszer órák alatti használatánál, hogy a tanulók csak a tanár utasításait követve dolgozhatnak, mind a gépek tényleges használata során, mind pedig a kiadott feladatok megoldása, vagy tananyag feldolgozása közben. A következőkben megtalálható néhány fontos szabály, amik betartása minden tanulóra nézve kötelező:

- a géptermekben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos;
- a gépeket bekapcsolni vagy a gépeken bejelentkezni csak a tanár kifejezett utasítására lehet;
- a termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleleihez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a tanárok és más iskolai dolgozók által használt gépeket (gazdasági iroda, könyvtár, tanári szoba, titkárság, igazgatói szoba, igazgatóhelyettesi szoba, szaktanári szobák gépei) tanuló nem használhatja;
- a szerverekhez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a gépterembe csak a munkához elengedhetetlenül szükséges felszerelés vihető be (füzet, könyv, írószer, adathordozó);
- a gépteremben ételt, italt, bármilyen élelmiszert, bevinni tilos;
- kabátot, táskát csak egy elkülönített, arra kijelölt helyen lehet, tárolni.
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.

Amennyiben a használat megkezdése előtt vagy a használat során bármilyen sérülés, rongálás, működési hiba, rendellenesség tapasztalható, a tanuló köteles azt azonnal jelenteni a szaktanárnak. Ha a tanuló rendellenességet tapasztal, és azt nem jelenti, saját maga felel érte. A szándékosan elkövetett károkozásért az iskola szabályozásának megfelelően anyagi kártérítés terheli az okozót. A számítógéptermek délutáni gyakorlásra is használhatók kizárólag szaktanári felügyelettel, a géptermi ügyeleti idő alatt.

A számítástechnika tantermek délutáni használata során előforduló zsúfoltság esetén minden esetben elsőbbséget élvez az a tanuló, aki házi feladatát készíti, illetve az, aki tanórára készül. Amennyiben a használat megkezdése előtt vagy a használat során bármilyen sérülés, rongálás, működési hiba, rendellenesség tapasztalható, a felhasználó köteles azt azonnal jelenteni az ügyeletet tartó szaktanárnak, vagy a rendszergazdának. Ha a felhasználó rendellenességet tapasztal, és azt nem jelenti a megfelelő személynek, saját maga felel érte. A szándékosan elkövetett károkozásért az iskola szabályozásának megfelelően anyagi kártérítés terheli az okozót. Az Informatikai Rendszer nem használható az alábbi tevékenységekre:

- az érvényes magyar jogszabályokba ütköző cselekmények, ideértve a következőket, de nem korlátozódva ezekre: mások személyiségi jogainak megsértése; kéretlen reklámlevelek (SPAM) terjesztése; a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése;

- az Informatikai Rendszerhez kapcsolódó más - hazai vagy nemzetközi - hálózatok szabályaiba ütköző tevékenységek, amennyiben ezek a tevékenységek ezen hálózatokat érintik;
- haszonszerzést célzó, közvetlen üzleti célú tevékenység, reklámok terjesztése;
- az Informatikai Rendszer, illetve erőforrásai szabályos működését megzavaró, veszélyeztető tevékenység;
- az Informatikai Rendszert, illetve erőforrásait indokolatlanul, vagy szándékosan túlzott mértékben, pazarló módon igénybevevő tevékenység (pl. levélbombák, SPAM, kiemelkedően nagy sávszélességet igénylő alkalmazások, letöltő programok, játékok);
- az Informatikai Rendszer erőforrásaihoz, a hálózaton elérhető adatokhoz történő illetéktelen hozzáférés, azok illetéktelen használata (például mások leveleinek elolvasása hagyományosan jogszabályba ütköző tevékenység, és ez az elektronikus levelekre is vonatkozik, tehát ez a levéltitok megsértésének minősül);
- az Informatikai Rendszer erőforrásainak, a hálózaton elérhető adatoknak illetéktelen módosítására, megrongálására, megsemmisítésére irányulóan bármilyen tevékenység;
- az Informatikai Rendszer biztonságát veszélyeztető információk, programok használata, terjesztése, tárolása;
- vallási, etnikai, politikai, erkölcsi vagy más jellegű érzékenységet sértő, másokra nézve sértő, esetleg másokat zaklató tevékenység (pl. szélsőséges nézeteket képviselő, fajgyűlölő, vagy pornográf anyagok megtekintése, tárolása, közzététele vagy továbbítása);
- mások munkájának indokolatlan és túlzott mértékű zavarása, vagy akadályozása (pl. kéretlen, zaklató levelek küldése);
- a hálózati erőforrások magáncélra való túlzott mértékű használata.

Lényeges kitérni arra, hogy a szellemi alkotásokat hagyományosan szerzői jogok védik. Erre a védelemre nevének megadásával automatikusan jogosult a szerző. A szerzői jogok védelmére nemzetközi egyezmények vonatkoznak, melyek Magyarországon is érvényesek, tehát az iskola nem nézheti el ezek megsértését. „Copyright” által védett szoftvert csak az idevonatkozó szerződéssel összhangban lehet használni. A nem szabadon terjeszthető programok lemásolása az iskola gépeiről és annak máshol való használata, vagy ilyen programok engedély nélküli elhelyezése az Informatikai Rendszeren, tehát a szerzői jogok megsértése bűncselekmény!

Kiemelten tiltott tevékenységek:

1. Bejelentkezési kísérletek:
Tilosak a bejelentkezési kísérletek olyan gépre, melyre az igénybevevőnek nincs jogosultsága. Tilos más ismert, nem saját felhasználói néven történő bejelentkezési kísérlet bármely gépen. Határozottan tiltott dolog az „administrator”, „rendszergazda” illetve más kiemelt jogosultsággal rendelkező felhasználói néven való próbálkozás, bejelentkezés az arra fel nem jogosított személyeknek.
2. Betörési kísérletek, biztonsági rendszabályok megsértése:
Tilos az Informatikai Rendszer biztonsági rendszerében levő hibák, hiányosságok kihasználásával privilégiumok előnyök szerzése. Amennyiben a sikeres betörést a felhasználó a rendszergazda tudtára hozza, mielőtt az észlelné, és semmilyen károkozás nem történt, „felmentésben” részesül, hiszen hozzájárulhat az Informatikai Rendszer biztonságának növeléséhez.
 - Más felhasználói nevének használata még annak engedélyével is tilos!
 - A felhasználói név kölcsönadása (átruházása) még ideiglenesen is tilos!
 - Másvalaki jelszavának kiderítésére irányuló bármely kísérlet tilos!
 - Bármely adatállomány átvitele más adattárolóra, gépre más vagy a hálózatra az állomány tulajdonosának tudomása, vagy szándéka nélkül tilos.
 - Tilos bármilyen szoftver vagy annak összetevőjének önkényes telepítése. Ilyen tevékenységet a rendszergazda végezhet, illetve csak engedélyével végezhető!

(Lehet természetesen, hogy a tulajdonosnak éppen az a szándéka, hogy bárki elolvashassa, lemásolhassa azt az állományt. Ekkor ezt az erre utaló, elfogadott jelekkel jeleznie kell. Ha valaki egy állományt olvashatóvá tesz, ezzel nem jogosít fel másokat az elolvasásra csak akkor, ha erre a külön felhívja a figyelmet!

Különösen elfogadhatatlan, ha a bejelentkezési/betörési kísérletek iskolán kívüli illetve külföldi gépre történnek. Ennek ugyanis következménye lehet az iskola, mint intézmény felelőssége vonása, esetleg az iskola kizárása egyes rendszerekből.

A számítógép vagy szoftvereinek másokat sértő használata számítógépes zaklatás! A címzettet felháborító, vagy fenyegető levelek, képek, üzenetek küldése, mások munkájának akadályozása tilos!

Számítógépes játékok:

Az iskola nem támogatja a számítógépes játékok használatát, ezért tilos bármely játék iskolai gép adattárolóira való másolása, telepítése, tárolása, az esetleg ott talált játékok futtatása. Ez alól a szabály alól kivételt képeznek azok a fejlesztő jellegű játékok, oktatásai anyagok, melyeket az iskola megvásárolt, vagy használatukra engedélyt kapott, és az Üzemeltetés a munkaállomásokon vagy a hálózaton kimondottan e célra elhelyezett.

Tilos továbbá:

- erőforrás használata olyan módon, hogy erről az Üzemeltetésnek nincs tudomása;
- erőforrás pazarlása másokat akadályozó, vagy az Informatikai Rendszer biztonságos működését veszélyeztető mértékben;
- a jogosított személyek akadályozása jogos tevékenységükben;
- számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása, továbbá az eszközök és hardver elemek elmozdítása, áthelyezése, kábelek be- és lecsatlakoztatása.
- bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása.

Az iskola fenntartja magának a jogot, hogy a jelen ISZ-t megsértőkkel szemben eljárjon. Az eljárást hatáskörén belül minden esetben a rendszergazda (tanuló esetén a szaktanár javaslatára is) kezdeményezi. Döntését igazgató / intézményvezető felülvizsgálhatja. Az ISZ megsértése esetén az iskola megvonhatja a hálózat, illetve a gépek használatának jogát határozott időre vagy határozatlan időre, visszavonásig. Ha az ISZ megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni és fel kell hívni a figyelmét az ISZ-ben foglaltakra. A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni. Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén az Üzemeltetés a használati jogot köteles megvonni, és az ISZ megsértője az egész Informatikai Rendszerből kitiltható. Ha szükséges, az iskola fegyelmi eljárást, polgári jogi pert is indíthat, továbbá büncselekmény gyanúja merül fel, az iskola dolgozói hivatalból kötelesek feljelentést tenni.

II. számú melléklet

A tanulók által nem, vagy csak felügyelet mellett használható eszközök, gépek

1. A tanuló által nem használható gépek, eszközök:
 - villamos köszörülő gép,
 - barkácsgép faesztergálásra,
 - faipari szalagfűrész, körfűrész, kombinált gyalugép,
 - szalagfűrészlap-hegesztő készülék,
 - valamint jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gépek, eszközök.
2. A 16 évesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete mellett, ha használható eszközök, gépek:
 - villamos fűrőgép,
 - barkácsgép a következő tartozékokkal: korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong,
 - törpefeszültséggel működő forrasztópáka,
 - 220 V feszültséggel működő, kettős szigetelésű, úgynevezett „pillanat”-forrasztópáka,
 - villamos háztartási gépek tűzhely, (főzőlap, kávéfőző, kávédarálógép, robotgép, vasaló, varrógép stb.),
 - segédmotoros kerékpár szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló),
 - kerti gépek szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti tanuló)
3. Pedagógus felügyelet mellett használható a számítógép.
4. A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos tanulók esetében, az iskolaorvos véleményezésével, szükség esetén ki kell terjeszteni az 1-4. pontokban felsorolt korlátozásokat.
5. A szakképzésben folyó gyakorlati képzés során a szakmai előkészítő ismeretek oktatásakor, illetőleg a gimnáziumban folyó munkába állást előkészítő gyakorlati tanítási óra keretében végzett tevékenység keretében alkalmazni kell a munkavédelemre vonatkozó előírásokat.

Az Ács-állványozó és Kőműves szakma gyakorlati oktatásához

Munkaidő: 7⁰⁰–14⁰⁰

Munkaközi szünetek: 9¹⁰–9²⁵, 12⁰⁰–12²⁰

A tanulók kötelesek munkakezdés előtt 10 perccel a tanműhelyben megjelenni, hogy a munkakezdéshez, munkavégzéshez megfelelő állapotban legyenek.

Munka közben tilos viselni: karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót és egyéb kiálló testékszert

Amennyiben a megrendelésre végzett építési munka az iskolától 2 km-nél távolabb van, szerződésben kerüljön rögzítésre, hogy a tanulók szállításáról a megrendelőnek kell gondoskodni.

Munkaruha:

- cipő: acélbetétes munkavédelmi cipő
- ruházat: az időjárásnak megfelelő egy- vagy kétrészes szabványos munkaruha

Az iskola a képzési idő alatt munka- és védőruhát biztosít külön szabályzatban rögzítettek alapján. A tanuló kötelessége a munka- és védőruházatot használni, tisztítani és karbantartani, tönkremenetel esetén pótolni.

Kéziszerszámok:

Minden tanuló köteles saját tulajdonú kéziszerszámmal rendelkezni, amit a gyakorlati órákra magával hoz, vagy az iskola által biztosított szekrényben, ill. tárolóban tart.

A minimálisan szükséges kéziszerszámok jegyzéke:

Ács-állványozó szakmában:

- Keretes fűrész
- Favésők
- Ácskalapács vagy szekerce
- Derékszög
- Falazó zsinór
- Ácsceruza
- Mérőszalag
- Tapétavágó
- Vízimérték
- Független

Kőműves szakmában:

- Ácsceruza
- Mérőszalag
- Tapétavágó
- Kőműves kalapács
- Kőműves kanál
- Kőműves serpenyő
- Spakli
- Vízimérték (1,00 méteres)
- Horganyzott vödör
- Meszelő
- Harapófogó vagy csípőfogó
- Falazó zsinór
- Vakolat simító
- Glettvás (fogazott)
- Téglavéső (lapos)
- 1 kg-os félkéz kalapács

Gépek, berendezések használata:

Robbanómotoros és elektromos üzemelésű gépeket csak utasításra és felügyelet mellett használhatnak a tanulók.

A gépek javítását, szerelését csak szakember végezheti.

Az a tanuló, aki a fentiekben foglaltakat nem tartja be, nem vehet részt a gyakorlati foglalkozáson!

Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje

Az iskolánkban használatos digitális napló elektronikusan előállított, papíralapon tárolt adatként kezelendő, mert a rendszer nem rendelkezik az ágazat irányításáért felelős miniszter engedélyével. Az elektronikus naplóba az adatokat digitális úton viszik be az iskola vezetői, tanárai és az adminisztrációért felelős alkalmazottak. A digitális napló elektronikusan tárolja a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos intézkedéseket, a szülők értesítését.

A képzés végén a digitális napló által generált anyakönyvből papír alapú törzskönyvet kell kiállítani, amelynek adattartalmát és formáját jogszabály határozza meg.

A tanév végén a digitális napló által papír alapú naplót kell kiállítani, amelynek adattartalmát és formáját jogszabály határozza meg.

Eseti gyakorisággal kell kinyomtatni a tanuló által elért eredményeket, az igazolt és igazolatlan órák számát, a záradékokat tartalmazó iratot iskolaváltás vagy a tanulói jogviszony más megszűnésének eseteiben.

Elektronikus napló esetén a szülő részéről történő hozzáférés:

A szülői igény alapján hozzáférési jog illeti meg email cím megadásával.

A rendszer által generált azonosító használatával az adott tanuló adatait ellenőrizheti a az elektronikus napló rendszerében.

HÁZIREND ELFOGADÁSA

A Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Sággy Mihály Szakképző Iskolája **házi rendjének módosításával** egyetértett és elfogadásra javasolta:

.....
Diákönkormányzat vezetője

.....
Szülői Tanács vezetője

A Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Sággy Mihály Szakképző Iskolája **házi rendjének módosítását** az iskola nevelőtestülete a 2015. december 14-én tartott ülésén elfogadta.

C s o n g r á d , 2015. december 15.

Bimbóné Piti Éva
igazgató