



**Tolna Megyei SZC
Bezerédj István
Technikum**



OM azonosító: 203054

Házirend

2020.



„Tartozz közénk!”

Cím: 7100 Szekszárd, Szent László utca 8-12.

Tel: 74/315-177

Internet: <https://www.bezeredj.tmszc.hu>

E-mail: bezeredj@tmszc.hu

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések, a házirend hatálya	3
II. Jogok és kötelességek	4
II. 1. A tanulók kötelességei	4
II. 2. A tanulók jogai.....	6
III. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	8
IV. A térítési díj, tandíj, hozzájárulás fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok, a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	14
V. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei ..	15
VI. A tanulók önszerveződésének, véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	15
VII. A tanuló munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái	16
VIII. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	18
IX. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módjai	23
X. A foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	23
XI. A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek munkarendje, a foglalkozások rendje	24
XII. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	27
XIII. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatai rendje	28
XIV. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	31
1. számú melléklet: A testnevelés és tömegsport órák, sportfoglalkozások használati rendje .	33
Záró rendelkezések	36
A házirend elfogadása és jóváhagyása	37

I. Általános rendelkezések, a házirend hatálya

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya, érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

Az intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételhez kötheti. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért a szakképző intézmény nem felel.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Ezen házirend:

- a Szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet, valamint
- a Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján készült.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és az oktatói testület fogadja el - erről jegyzőkönyv készül.

A házirend elfogadása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét, illetve elfogadáskor be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.

A Házirend érvényessége:

A házirend a fenntartó jóváhagyása után válik érvényessé a Szakképzési törvény. 32.§ (2) bekezdése és a végrehajtási rendelet 96. § alapján, amely az elfogadásától a következő módosításáig, vagy új házirend elfogadásáig érvényes.

A Házirenddel kapcsolatos véleményezési (javaslattételi) jogát a tanulók választott képviselőik útján az évente megrendezésre kerülő diákküldött-közgyűlésen gyakorolhatják.

A Házirend nyilvánossága:

A Házirend előírásai nyilvánosak, az iskola honlapján bárki számára elérhető, tartalmát minden érintettnek meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál,
- az igazgatóhelyetteseknél,
- a titkárságon,
- az iskola könyvtárában,
- az oktatói szobákban,
- a Diákönkormányzatot támogató oktatónál /segítőnél,
- a Szülői Munkaközösség elnökénél,
- az iskola honlapján.

II. Jogok és kötelességek

II. 1. A tanulók kötelességei

1. a tanuló kötelessége, hogy betartsa az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, így különösen az iskolai házirendet,
2. megismerje és betartsa a könyvtár, a szaktantermek, tanműhelyek, tanirodák, tornaterem, számítástechnika termék használati szabályait,
3. tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, oktatóit, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
4. a tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, az intézmény feladatellátásában szolgálatot teljesítőknél az utasításait teljesítse,
5. részt vegyen a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon,
6. gyakorlati időben a kijelölt gyakorlati helyen tartózkodjon, az ott meghatározott magatartási és munkavédelmi szabályokat betartsa,
7. az iskolában és/vagy a gyakorlati helyen fegyelmezett magatartással tegyen eleget - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, pontos munkavégzésével járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez,
8. az ellenőrző könyvét mindennap magával hozza. Az ellenőrző könyv az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás eszköze. Új ellenőrző könyvet a tanév folyamán úgy kap a tanuló, hogy azt kérelmezi az igazgatótól és az osztályfőnök ellenjegyzi dátummal. Az új ellenőrzőbe szerepelnie kell a „Másodlat” szónak, valamint az összes addig a naplóba

bejegyzett beírás - ennek elkészítése az osztályfőnök feladata. Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.

A tanuló tanszereit és az ellenőrző könyvét, valamint a diákigazolványát minden tanítási napon köteles magával hozni.

9. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
10. biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
11. a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza, ennek elmulasztása esetén először szóbeli, majd írásbeli szakoktatói figyelmeztetésben részesül,
12. segítse iskolánk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését,
13. tanítási foglalkozásról való mulasztását igazolja, a tananyagot maradéktalanul pótolja: osztálytársaitól megérdeklődjé a hiányzása idején vett tananyagot, óravázlatot, kijelölt házi feladatokat, tájékozódjon a dolgozatírás időpontjairól,
14. a tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak/tananyagegységek teljesítési követelményeinek megfelelően.
Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon, stb.), elért teljesítményét érvénytelennek kell tekinteni és elégtelenre kell értékelni,
15. a tanuló köteles a meg nem írt, vagy érvénytelennek nyilvánított témazáró dolgozatot pótolni, a pótlás időpontjáról a szakmai oktató tájékoztatja a tanulót,
16. védje saját és társai egészségét, értékeit, ruházatát, felszereléseit,
17. tartsa be a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat,
18. az iskola területén talált tárgyakat adja le a portán,
19. az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, az életkorához, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
20. a tanuló nem tarthat magánál baleset- és tűzveszélyes eszközöket,
21. tanítási órán mobiltelefont, MP3 lejátszót stb. nem szabad használni, a táskában lenémított állapotban kell tartani, kivéve, ha a szakoktató megengedi a tanítási órán való használatát. Ha az oktató nem engedi az órán a telefonhasználatot és a diák megszegi azt, akkor a soron következő fegyelmezési intézkedést kapja, (A szakoktató jelzi a tényét az osztályfőnöknek, aki eljár az ügyben.)
22. tilos minden pénznyerésre, pénzszerzésre irányuló szerencsejáték az iskola területén tanítási idő alatt, a diák a tanórákat egyéni játékkal nem zavarhatja, kivéve, ha a tanítási órához kapcsolódik. Aki ezt megszegi, igazgatói megrovásban részesül.

A hetesek kötelessége, hogy:

Gondoskodjanak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanóráira:

- a szünetben a termet szellőztessék;
- az óra kezdetén az oktató megérkezéséig felügyeljenek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztessék,
- az órát tartó oktatónak az óra elején jelentsék a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó oktató a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítsék a vezetőséget,
- az óra végén a táblát töröljék le, és ellenőrizzék a tanterem rendjét, tisztaságát.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól.

II. 2. A tanulók jogai

1. az iskola minden tanulójának joga, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
2. a tanítás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen,
3. igénybe vegye az iskola létesítményeit, a szakképző intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés, sportpálya, számítástechnika terem), ezeket azonban csak oktatói felügyelet mellett használhatja,
4. választhasson - érdeklődésének megfelelően -, a választható tantárgyak, foglalkozások, szakkörök közül,
5. kollégium, tanulószoba ellátásban, és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
6. oktatóit, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
7. érdemjegyeiről, oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön az osztályfőnökn, vagy szakoktatókon keresztül, a tanulók érdemjegyeikről elektronikus úton is tájékozódhatnak,
8. részt vegyen tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
9. csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, legalább egy héttel előre jelezve. Ennél több dolgozat íratása esetén a hetes köteles előre jelezni oktatójának vagy osztályfőnökének. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 tanítási nappal korábban megismerje, és azt a szakmai oktató szóban bejelentsen,
10. kiértékelte írásbeli munkáját 15 tanítási napon belül kézhez kapja, dolgozatainak, írásbeli munkáinak érdemjegyeit, a szóbeli értékelések során szerzett jegyeit 15 tanítási napon belül

az elektronikus naplóban megtekinthesse, írásbeli munkáit megnézhesse, a munkájában elkövetett hibáiról visszajelzést, értékelést kapjon. Az oktató hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 15 napba nem számíthatók bele. Amennyiben a tanuló kijavított dolgozatát a 15. tanítási napon sem kapja meg, mérlegelheti, hogy kéri-e az adott érdemjegyet vagy nem. A tanuló az általa vitatottnak ítélt, hibásnak tartott javításra a javító oktatónál rákérdezhet. A tanuló az általa ezek után is vitatottnak ítélt esetben írásbeli panasszal fordulhat az iskola igazgatójához. A javított munkákat a tanulók, szülők megtekinthetik.

Az érettségi és szakmai próbavizsgák kivételt képeznek a javítást illetően.

11. szervezze közéletét, működtesse diákönkormányzatát, ehhez az oktatói testület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
12. véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
13. képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az 1 tanítás nélküli munkanapról a DÖK javaslatot tesz,
14. egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje oktatói, osztályfőnöke, az ifjúságvédelmi segítő, az iskolai védőnő, az iskolaorvos, iskolapszichológus, illetve az iskolavezetés, a DÖK érdekképviselőinek segítségét,
15. családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
16. kérelmére független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról.
17. diákmédia (iskolai újság, rádió) működtetése,
18. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. A tanuló joga, hogy a megyei pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakértői véleményben megfogalmazott javaslat alapján részben vagy egészében kérje felmentését az értékelés alól.
19. válaszító és választható legyen a diákközösség bármely szintjén (A választás részletes szabályait a DÖK és az ISKOLA SZMSZ-e tartalmazza.)
20. továbbtanulását megelőzően - az osztályfőnök előzetes engedélyével - egy felsőoktatási intézményt meglátogathat tanítási időben, és erről hivatalos igazolást hoz.
21. rendszeres egészségügyi, mentálhigiénés ellátásban, tanácsadásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál, a védőnőnél, az ifjúságvédelmi munkát segítőnél.
22. Tanulói jogok gyakorlása:

- Az iskolai Diákönkormányzat képviselőinek (DÖK) megválasztása tanév elején, osztályonként történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai diákönkormányzat a tanulók érdekeinek képviselője, az iskolai élet egyik szervezője. Minden tanuló joga a diákönkormányzat fórumain megfogalmazni észrevételeit, javaslatait. Joga van jogsérelem esetén a diákönkormányzat segítségét kérni.
- Nagyobb tanulóközösségeket - intézményegységenkénti tanulói létszám 30% - érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Kollektív büntetés tanulói fegyelmezetlenség esetén nem alkalmazható

III. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az oktatási napokról, elméleti vagy gyakorlati foglalkozásokról, ünnepélyekről, iskolai tanulmányi kirándulásokról csak betegség esetén, előzetesen kapott engedéllyel, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányozhat.
2. A tanuló hiányzását, késését, az óra befejezése előtti távozását a tanórai, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. A késések percben nyilvántartott idejét összegezni kell. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késést, illetve a befejezés előtti távozást egy igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
3. A szülő tanévenként legfeljebb 3x1 napra, illetve előzetes kérésre legfeljebb 3 napra előre, írásban kérheti el a gyermekét az osztályfőnöktől. Az osztályfőnök indokolt esetben elfogadhatja, ha a szülő/törvényes képviselő, igazolja a tanuló betegség, rosszullet miatti hiányzását.
4. A hiányzás igazolása a kezelőorvos által az ellenőrzőbe adott eredeti igazolással történik, amit a fiatalok tanuló szülője is aláír. Ahol tanulmányi könyv van, ott az orvosi igazolás tanuló szerződés esetében a táppénzes papír is elfogadható, ebben az esetben az igazolásokat az osztályfőnök gyűjti, és szükség szerint ellenőrzi, adott tanévben megőrzi. A hiányzásokat az osztályfőnök vezeti az elektronikus naplóban.
5. Szülői kérésre - különösen indokolt esetben - egy napnál hosszabb időre az igazgató engedélyezheti a távolmaradást.

6. Egyesületi (kulturális, sport) kikérővel 3 napnál hosszabb időre csak akkor engedhető el a tanuló, ha az osztályfőnök ehhez hozzájárul, és az igazgató engedélyezi. A tanuló a tanév kezdetén fennálló egyesületi tagságát szeptember végéig köteles igazolni az osztályfőnökének, ha a tagság tanév közben keletkezik/megszűnik, akkor 10 napon belül kell igazolást/értesítést benyújtania.
7. A betegséget vagy az egyéb váratlan ok miatti hiányzást tanköteles tanuló esetében a szülő/törvényes képviselő, egyéb esetben a tanuló már az első napon köteles jelezni az iskola titkárságán, vagy egyéb módon köteles értesíteni a tanuló osztályfőnökét. A 15 tanítási napot meghaladó hiányzást a szülői/törvényes képviselői, vagy a nagykorú tanulói értesítés **elmaradása esetén** az iskola igazolatlanak tekintheti.
8. A szakorvosi vizsgálatok a tanítási órák utánra teendők, kivéve, ahol erre nincs lehetőség.
9. Hatósági eljárás, illetve intézkedés esetén igazolt a mulasztás, ha a tanuló a megjelenésre felszólító iratot a hiányzást megelőzően bemutatja, és a megjelenést hatósági igazolással igazolja.
10. A legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny, tanulmányokkal összefüggő vizsga, esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a versenyen a szakmai oktatója támogatja. Az igazolt nap általában a verseny vagy a vizsga napja.
11. A tanulónak lehetősége van **felsőoktatási intézmények nyílt napjain** részt venni az alábbi szabályok szerint:
 - Igazolt hiányzásként dokumentálandó az egyszeri alkalommal történő látogatás, melyet a szülő írásban, az ellenőrzőben előre jelzett, és a tanuló nyílt napon való részvételét a meglátogatott intézmény által kiállított és hitelesített igazolás bizonyítja.
 - Ha a tanuló a fent említett igazolást nem tudja felmutatni, hiányzását csak a szülő által igazolható 3 nap terhére lehet 1 igazolt hiányzásnak tekinteni.
 - További nyílt napok látogatása kizárólag a szülő által igazolható 3 nap terhére történhet.
12. A járművezetéssel kapcsolatos vizsgákon való részvétel igazolható a vizsgaszervező által, illetve a szülői 3 nap terhére.
13. A hiányzást annak megszűnése után legkésőbb 2-5 iskolai tanítási napon belül igazolni kell az osztályfőnökénél, annak távolléte esetén a helyettes osztályfőnökénél vagy az igazgatóhelyettesnél. Ennek elmulasztása esetén - függetlenül attól, hogy később a diák az igazolást bemutatta, vagy nem - a hiányzást igazolatlanak kell tekinteni.
14. Az iskolájukat tanulmányi vagy sportversenyen, külső rendezvényen képviselő tanuló, valamint az iskolai ügyeleteseket nem tekintjük hiányzónak.

15. Az előrehozott érettségét tevő tanulónak -írásbeli (fiatalkorú tanuló esetében szülő által aláírt) kérelme alapján- osztályfőnöke az írásbeli és/vagy szóbeli vizsgára történő felkészülésére 2 napot igazolhat. A vizsga napja vagy napjai nem számítanak bele a felkészülésre rendelkezésre álló 2 napba.
16. Országos versenyeket megelőzően felkészülés céljából igazgatói hatáskörben 1 nap adható a tanulónak.
17. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy igazolatlan mulasztásának következményei:
Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, büntetésben részesül.
Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A fegyelmező és fegyelmi intézkedések kiszabásakor a tanuló nem részesülhet egy tanítási éven belül kétszer ugyanolyan súlyú fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben, a tanulót a vétség súlyától függően minimum egy fokozattal súlyosabb fegyelmező, ill. fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.
 - A fokozatosság elve szakoktatói figyelmeztetés esetén úgy érvényesül, hogy a tanulónak két különböző tárgyból összesen maximum két ilyen büntetés adható addig, amíg nincs más fokozata.
 - Ugyanabból a tantárgyból - ugyanattól az oktatótól - nem lehet kettő szakoktatói figyelmeztetés.
 - Nem lehet 3 egymástól független szakoktatói sem.
 - Ha a tanulónak már van legalább egy osztályfőnöki figyelmeztetése, akkor szakoktatói figyelmeztetés már nem adható.
 - A fegyelmi eljárás lefolytatására az iskola igazgatója fegyelmi bizottságot hoz létre.
 - A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanuló és a törvényes képviselőjét.
 - A büntetést írásba kell foglalni és azt a törvényes képviselő tudomására kell hozni, mely 15 napon belül megfellebbezhető.

18. Fegyelmező intézkedések:

FEGYELMI FOKOZATOK	IGAZOLATLAN ÓRÁK
osztályfőnöki figyelmeztetés	2-3 óra esetén
osztályfőnöki intés	4-7 óra esetén
osztályfőnöki megrovás	8-10 óra esetén
igazgatói figyelmeztetés	11-13 óra esetén
igazgatói intés	14-16 óra esetén
igazgatói megrovás	17-19 óra esetén
fegyelmi eljárás	20 órától

Fegyelmi intézkedések (fegyelmi tárgyalás alapján):

- 20-24 óra esetén megrovás,
- 25-30 óra esetén szigorú megrovás,
- 30 óra felett a **nem tanköteles** tanulónál tanulóviszony megszűnése (fegyelmi tárgyalás nélkül), a tanköteles tanulók esetében pedig áthelyezés másik intézménybe (fegyelmi tárgyaláson hozott határozattal).

19. Az iskola teendői tanulói mulasztás esetén

a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és az 1998. évi LXXXIV. törvény alapján

Igazolatlan hiányzás	Tanköteles tanuló esetében	Nem tanköteles kiskorú tanuló	Nem tanköteles nagykorú tanuló
első alkalommal	<p>értesíteni az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szülőt • kollégiumot, ha nem az iskolával közös igazgatású intézmény 		
ismételt hiányzás esetén	<p>az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét</p>		
10 órát eléri	<p>értesíteni az igazolatlan hiányzásról:</p> <ul style="list-style-type: none"> • illetékes gyámhatóságot • gyermekjóléti szolgálatot, <i>kivétel a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló</i> • területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, ha a tanuló gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő 	<p>értesíteni az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szülőt • kollégiumot, ha nem az iskolával közös igazgatású intézmény 	
10 óra után		<p>értesíteni az igazolatlan hiányzásról illetékes gyámhatóságot</p>	<p>értesíteni az igazolatlan hiányzásról az illetékes gyámhatóságot, amennyiben a tanuló még <i>családi pótlékra</i></p>
30 órát eléri	<p>értesíteni az igazolatlan hiányzásról:</p> <ul style="list-style-type: none"> • általános szabálysértési hatóságot, <i>kivétel a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló</i> » gyermekjóléti szolgálatot • területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, ha a tanuló gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő 		

30 órát meghaladón		Megszűnik a tanulói jogviszonya, feltéve, hogy az iskola a <i>szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette</i> az igazolatlan mulasztás következményeire. Minden esetben a tanuló állandó lakhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes <i>regionális egészségbiztosítási pénztárat.</i>	Megszűnik a tanulói jogviszonya, feltéve, hogy az iskola a <i>tanulót legalább két alkalommal írásban figyelmeztette</i> az igazolatlan mulasztás következményeire. Minden esetben a tanuló állandó lakhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes <i>regionális egészségbiztosítási pénztárat.</i>
50 órát eléri	értesíteni az igazolatlan hiányzásról: « illetékes gyámhatóságot		

Kirívó magatartás, fegyelmezetlenség büntetése:

- Szakmai oktató kezdeményezésére: osztályfőnököt tájékoztatni, osztályfőnöki beírás, jelzés a szülő felé.
- Második esetben igazgatóhoz bekísérni a gyermeket, igazgatói elbeszélgetés.
- Ezt követően igazgatói beírás, igazgató a szülőt behívja.
- Fegyelmi eljárás a Fegyelmi Bizottság összehívásával.

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

- A konzultációs órákról történő hiányzást előre jelezni kell (nem tanköteles tanuló tanévenként 3 konzultációs napot igazolhat saját magának).
- Az igazolást az osztályfőnökhöz 2 héten belül el kell juttatni, ha nem, akkor a mulasztás igazolatlannak minősül.

- A digitális órák esetében az igazolt hiányzás nem értelmezhető. A digitális tanórákon való részvétel kimutatása az ITAK/aktuális nyilvántartás alapján történik, a helyi tantervben előírt óraszám nem teljesítése igazolatlan órának minősül.
- A hiányzásokat félévente összesítjük, 20 igazolatlan felett a tanuló jogviszonyát kimaradás bejegyzéssel megszüntetjük
- Amennyiben a tanuló a tanórai foglalkozások több mint 50%-ról hiányzik, a tényt a kormányhivatal felé jelezni kell, melynek megbízottja ez esetben részt vehet a vizsgán.

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

1. Az iskola igazgatója a hatályos jogszabályok és a fenntartói rendelet/utasítások alapján minden tanévben tandíj/térítési díj fizetésére vonatkozó határozatot hoz. A tanuló, szülő/törvényes képviselő tájékoztatást kérhet a fizetési kötelezettséggel kapcsolatban az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől.
2. Az intézményben a térítési díj és a tandíj meghatározása a hatályos jogszabályok alapján, valamint a Tolna Megyei Szakképzési Centrum Térítési-és Tandíjszabályzata alapján kerül meghatározásra.
3. Az igazgató határozata alapján készített számla tartalmazza a befizetési határidőt, befizetés módját.
4. A számla kiállítása előtt a tanuló a számlázási címet írásban megadja a számlát kiállítónak. A térítési díj, valamint tandíj fizetésére kötelezett tanuló jogviszonyának megszűnése esetén az igazgató 5 napon belül tájékoztatja a gazdasági ügyintézőt/gazdasági szervezetet a befizetések nyomon követése, illetve a számla ügyintézése érdekében. Esetleges számla stornózáshoz az eredeti számlát a tanuló vissza kell, hogy adja.
5. Az előre kiállított számla alapján a gazdasági ügyintéző/szervezet nyomon követi a befizetéseket és a fizetési határidő elmulasztása esetén tájékoztatja az intézményvezetőt.
6. Az intézményvezető írásban, határidő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.
7. A térítési díj és a tandíj két részletben is befizethető az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján. Az első részlet a szolgáltatás igénybevételének kezdetén, a második részlet a szolgáltatás időtartamának a felénél fizetendő.
8. Az étkezési térítési díjakra vonatkozó eljárást Szekszárd, város önkormányzatának

rendelkezései szabályozzák.

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

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

VI. A tanulók önszerveződésének, véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái:
 - osztályfőnöki óra keretében
 - alkalmi felmérések révén,
 - osztályképviselőkön keresztül a diák-önkormányzati megbeszéléseken,
 - diákközgyűlésen,
 - iskolaszékhez fordulva,
 - közvetlenül az igazgatóhoz, igazgatóhelyettesekhez, kollégiumvezetőhöz fordulva,
 - az iskola DÖK vezetőin keresztül az iskola igazgatójához fordulva.
2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formája és rendje
 - Tanulóink a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon) a szülőktől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően) az iskolai hirdetésekben, a Diákközgyűlésen a diákönkormányzattól, az iskola faliújságán, az elektronikus napló rendszerén, illetve az

- iskolák és a honlapon keresztül kaphatják meg.
- Tanulmányokkal, személyt érintő kérdésekről tájékoztatást az osztályfőnöktől és a szakmai oktatóktól, illetve az elektronikus napló rendszerén keresztül kaphatnak diákjaink.
3. Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az egyes iskolákban az érintett osztály, évfolyam, iskolatípus vagy az egész iskola tanulólétszámának 50%-a.
 4. Az iskolában legfeljebb 1 iskolai diákönkormányzat szervezhető.
 5. A diákönkormányzatokat segítő oktató (felnőtt) minden hónapban legalább egy alkalommal megbeszélést tart a diákönkormányzat tagjaival.
 6. Az iskola vezetősége legalább félévente megbeszélést tart a diákönkormányzat vezetőinek, a kollégiumi diákönkormányzat képviselőjének és minden érdeklődő diáknak.
 7. Az iskola vezetősége részt vesz a diákközgyűléseken, amit küldöttközgyűlésként szerveznek meg.
 8. A diákönkormányzatok képviselői javaslataikkal, észrevételeikkel bármikor megkereshetik az iskola igazgatóját, vezetőit. A diákönkormányzat javaslataira, észrevételeire az igazgatónak 15 napon belül reagálnia kell.
 9. A faliújságra a tanulókat érintő iskolán kívüli hirdetményeket csak az igazgató engedélyével lehet kifüggeszteni.
 10. A tanév során egy tanítási nélküli munkanap (diáknap/DÖK nap) programját az iskolai oktatói testület véleményének kikérésével a diákok határozzák meg.
 11. A diákönkormányzatok működéséhez, programjaik szervezéséhez az iskola helyet és technikai háttérrel biztosít.

VII. A tanuló munkájának elismerése, jutalmazásának elvei és formái

1. A diák tanulmányi munkájának minősítője az osztályozási rendszer. Az első félévben végzett munkát a félévi, a teljes tanévben végzett munkát az év végi osztályzat tükrözi, melyet a szakmai oktató állapít meg. Egy tanulói teljesítményre, pl. dolgozatra - az irodalom esszé kivételével-, egy érdemjegy adható. Az osztályozás, a magatartás és szorgalom jegyek megállapítása a Szakmai Programban a meghatározottak szerint történik.
2. A tanuló, a tanulók egy csoportja jutalomban, dicséretben részesülhet akkor, ha a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, így különösen, ha:
 - kimagasló tanulmányi eredményt ér el,
 - versenyen, rendezvényen, egyéb programokon eredményesen képviseli az

iskolát/intézményt, (a jutalom odaítélésénél figyelembe kell venni a résztvevők számát, az elért teljesítményt)

- kiemelkedő kulturális, művészeti, sport közösségi tevékenységet folytat,
- magatartásával, cselekedeteivel példát mutat társaiknak, öregbíti az iskola/intézmény jó hírnevét.

3. A jutalmazás fokozatai év közben:

- szóbeli szakoktatói, illetve osztályfőnöki dicséret,
- írásbeli osztályfőnöki dicséret,
- írásbeli szakoktatói dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatótestületi dicséret.

4. A jutalmazás formái félévkor, illetve tanév végén:

- bizonyítványba írt tantárgyi dicséret,
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- bizonyítványba írt általános közösségi munkát elismerő dicséret,
- oklevél,
- jutalomkönyv,
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- oktatótestületi dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- a diák 4,50 fölötti évvégi tanulmányi eredmény esetén oktatótestületi dicséretben részesülhet.

5. A jutalmazás formái:

Az intézmény azt a tanulót, aki a tőle elvártnál jobb teljesítményt ér el, a következő jutalmazásban részesíti:

Mit jutalmazunk	A jutalmazás formái
Hosszabb ideig tanúsított példamutató magatartás, kiváló tanulmányi munka.	Dicséret, oklevél, könyv, osztályközösség és iskolagyűlés előtt.
Folyamatos, szorgalmas közösségi munka.	Dicséret, oklevél, könyv, osztályközösség és iskolagyűlés előtt.
Kiemelkedő sportteljesítmény Példamutató magatartás	Oktatótestületi dicséret
Példamutató szorgalom, példamutató magatartás	Oktatótestületi dicséret
Rendkívüli teljesítmények, iskolai eredmények	Szakoktatói dicséret, osztályfőnöki dicséret, oklevél
Városi eredmények (I-III. hely.)	Igazgatói dicséret, oklevél, könyv
Területi eredmények (I-VIII. hely.) Megyei eredmények (I-VIII. hely.)	Igazgatói dicséret, oklevél, könyv, alapítványi jutalom
Országos helyezések (I-XV. hely.)	Oktatótestületi dicséret, oklevél, könyv, alapítványi jutalom iskolai ünnepély, tanévzáró alkalmával
<i>Valamennyi országos versenyre bejutott tanulót oktatótestületi dicséret illeti meg.</i>	

A jutalmazások fegyelmi vétség esetén visszavonhatók.

További jutalmazási lehetőség:

- a Bezerédj István Szakképzésért Alapítvány által adományozható Dicsérő Oklevél + Pénzjutalom: **Az Év Diákja**
A Végzős Évfolyam Kiváló Tanulója kitüntetés elnyerése.

VIII. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

1. Alapelvek

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

2. Fegyelmező intézkedések

- oktató figyelmeztetés, írásban (legfeljebb 2 db),
- osztályfőnöki figyelmeztetés, írásban,
- osztályfőnöki intés, írásban,
- igazgatói figyelmeztetés, írásban,
- igazgatói intés, írásban.

3. Ha a tanuló kötelezettségeit vétkezen és súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárás** alá kell vonni. Fegyelmi eljárást csak a köteleességszegéstől számított három hónapon belül lehet indítani.

Fegyelmi eljárás indítását

- oktató, szülő vagy tanulóközösség javaslatára - az osztályfőnök vagy az igazgató kezdeményezheti.
- A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható.
- Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság).

A fegyelmi bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Az elnök jogosult az

eljárás során mindazon intézkedések megtételére, döntések meghozatalára, amelyet jogszabály nem utal a fegyelmi bizottság vagy a tantestület hatáskörébe.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót, a törvényes képviselőjét, a tanuló mentorát (amennyiben van), illetve a szülő kérésére a kisebbségi önkormányzat képviselőjét.

A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.

(1) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, a kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének és a meghatalmazott képviselőnek.

4. A fegyelmi határozatot a tanuló - a törvényes képviselője - 15 napon belül megfellebbezheti.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, amelynek **célja** a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás **menete**:

- A fegyelmi eljárás egyeztető eljárással kezdődik.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló tájékoztatásban fel kell hívni a tanulót, ha a tanuló kiskorú, a törvényes képviselője és ha van, a sértett figyelmét az egyeztető eljárás igénybevétele lehetőségére, céljára, az igénybevétel bejelentésének határidejére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és ha van, a sértett az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásához hozzájárul-e.
- Ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a meghatalmazott képviselő és a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához írásban

egyaránt hozzájárult, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- Az egyeztető időpontját- az érdekeltekkel egyeztetve- az intézmény igazgatója tűzi ki. Az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, valamint az eljárás vezetésével megbízott személyről a feleket írásban értesíteni kell. Az eljárással megbízott személy lehet: az iskola gyermekvédelmi feladatokkal megbízott személy, az iskolapszichológus, az igazgató, a fegyelmi bizottság elnöke, az iskolarendőr, más meghívott szakértő.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve ha
 - a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,
 - a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
 - a tanuló a kötelességzegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el vagy
 - a tanuló ellen a kötelességzegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásához szükséges feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a fegyelmi bizottság elnökének a feladata. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a tanuló egyaránt elfogad.
- Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

Az egyeztető eljárás végén **megállapodás** születik, amely tartalmazza a kötelezettséghez vezető út rövid leírását, a felek álláspontját, a sérelem orvoslását kitűző megállapodás tartalmát, a megállapodás nyilvánosságra hozatalának feltételeit és körét.

5. Fegyelmi büntetések

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga

ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

- A fegyelmi büntetés lehet:
 - a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás
 - b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
 - c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
 - d) kizárás az iskolából felfüggesztve az első fegyelmi vétségig
 - e) kizárás a szakképző intézményből.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

Fegyelmi eljárást csak a kötelelességszegéstől számított három hónapon belül lehet indítani. A duális képzőhelyen elkövetett kötelelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni. A fegyelmi eljárás részletes szabályait A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet tartalmazza (196.- 214. §).

- a. **Fegyelmező, fegyelmi intézkedésben** kell részesíteni a tanulót különösen akkor, ha
 - sorozatosan, többszöri figyelmeztetés ellenére alapvető felszerelés nélkül jelenik meg a tanítási órán, és az oktató javasolja a fegyelmező, fegyelmi intézkedést (A

tanulónak gondoskodnia kell a felszerelése pótlásáról, az órán aktívan részt kell vennie.),

- veszélyeztetni mások testi és vagyontárgyainak (ruházat, stb.) épségét,
 - nem tartja be a munka- és balesetvédelmi előírásokat,
 - sorozatosan zavarja a foglalkozásokat,
 - tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben,
 - aki az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyja.
- b. **Legalább igazgató figyelmeztetést** kell kapnia annak a tanulónak, aki felszerelés hiánya miatt nem tud részt venni a gyakorlati foglalkozáson.
- c. **Legalább igazgatói intőt** kell kapnia annak a tanulónak, akinek az iskolát kellene képviselnie versenyen vagy rendezvényen, de arról igazolatlanul távol marad.
- d. **Legalább igazgatói figyelmeztetést** kell kapnia annak a tanulónak, aki intézményegységek közötti oktató által felügyelt közlekedés alatt dohányzott, aki az iskola/kollégium területén, iskolai rendezvényen dohányzik.
- e. **Fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni** annál a tanulónál, aki iskolai hivatalos iratot megrongál, érdemjegyet, aláírást, orvosi igazolást hamisít.
6. A **legsúlyosabb fegyelmi büntetést** kell alkalmazni, - "áthelyezés másik intézménybe", „áthelyezés másik iskolába", „az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától”, "kizárás az iskolából", vagy „kizárás a kollégiumból” - annál a tanulónál, akiről a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy az **iskolában, iskolai vagy intézményi rendezvényen, programon**
- szándékos rongálást, vagy lopást követett el,
 - verekedést kezdeményezett,
 - bárkit megfélemlített, terrorizált,
 - a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy az iskolai rendezvényen szeszes italt fogyasztott, vagy társainak adott, illetve oda ittasan érkezett,
 - a nevelési-oktatási intézményben, kollégiumban vagy az iskolai rendezvényen kábítószer fogyasztott, kábítószeranyagús szert, illetve tudatmódosító szert, vagy társainak adott, vagy már úgy érkezett, hogy kábítószer hatása alatt állt.

IX. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módjai

1. A tanuló és a szülő a tanév elején, ill. 9. évfolyam elején belépési kódot kap, amelynek segítségével az elektronikus naplóba online hozzáfér E-napló kivonatához, megtekintheti érdemjegyeit, hiányzásait, dicséreteit, hivatalos bejegyzéseit. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
2. A tanuló félévi osztályzatairól az iskola az iskolai elektronikus napló alkalmazása esetén is köteles az értesítő (ellenőrző) útján, az osztályfőnök aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával ellátott írásbeli tájékoztatást adni.
3. A tanuló joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkáinak érdemjegyeit, a szóbeli értékelések során szerzett jegyeit 15 tanítási napon belül az elektronikus naplóban megtekinthesse, írásbeli munkáit megnézhesse, a munkájában elkövetett hibáiról visszajelzést, értékelést kapjon. Az oktató hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 15 napba nem számíthatók bele. Amennyiben a tanuló kijavított dolgozatát a 15. tanítási napon sem kapja meg, mérlegelheti, hogy kéri-e az adott érdemjegyet vagy nem. A tanuló az általa vitatottnak ítélt, hibásnak tartott javításra a javító oktatónál rákérdezhet. A tanuló az általa ezek után is vitatottnak ítélt esetben írásbeli panasszal fordulhat az iskola igazgatójához.

X. A foglalkozások közötti szünetek, a főétrezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

1. A foglalkozások ideje negyvenöt perc. A foglalkozások ideje harmincöt percnél nem lehet rövidebb és százharmincöt percnél nem lehet hosszabb.
2. A foglalkozások között szünetet kell tartani. Az óraközi szünetek 10 percesek, a 3. és a 4. óra közti szünet 15 perces, a 6. és 7. óra utáni szünetek 5 percesek. Mivel az iskolában főétrezésre nincs lehetőség, ezért a tízórai szünet időtartama a hosszabb (15 perc).
3. A szakképző intézményben tartott foglalkozások időbeosztása

A foglalkozások időbeosztása:

0. óra	-
1. óra	7:45-8:30
2. óra	8:40-9:25
3. óra	9:35-10:20
4. óra	10:35-11:20
5. óra	11:30-12:15

6. óra	12:25-13:10
7. óra	13:15-14:00
8. óra	14:05-14:50
9. óra	14:55-15:40
10. óra	15:45-16:30

A rövidített csengetési rend esetén a tanórák időtartama 35 perc, a tanórák közötti szünet 5-10 perc. Az első tanóra kezdete megegyezik az iskola csengetési rendje szerinti első óra kezdetével. A "kapcsolt" testnevelési órákat szünet közbeiktatása nélkül folyamatosan tartjuk.

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

XI. A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek munkarendje, a foglalkozások rendje

1. A szakképző intézményben
 - a) a tanév szeptember elsejétől a következő év augusztus hónapjának utolsó napjáig,
 - b) a tanítási év – az érettségi vizsga, illetve a szakmai vizsga évét kivéve – szeptember első munkanapjától a következő év június tizenhatodikát megelőző utolsó munkanapig tart. A szakképző intézmény azon évfolyamain, amelyeken közismereti oktatás nem folyik, a szakképzés a tanév és a tanítási év rendjére tekintet nélkül is megkezdhető.
2. Az intézmény éves munkatervét és az iskola tanévi feladat- és ütemtervét a fenntartó és az intézményvezetés irányelvei alapján kell elkészíteni.
3. Az **Intézmény éves munkatervét** az intézményvezetés javaslata alapján az oktatói testület fogadja el. Elfogadás előtt ki kell kérni a szülői szervezet, amennyiben működik, a Képzési Tanács, a tanulókat érintő intézményi szintű programokat illetően az intézményi diákönkormányzat, továbbá, ha a szakirányú oktatás nem az intézményben folyik, a duális képzés szervezőjének véleményét is
4. A szakképző intézményben a tanév rendje megegyezik az oktatásért felelős miniszter által a köznevelési intézmények tekintetében rendeletben megállapítottakkal. A szakképző intézmény ez alapján éves munkatervet készít, ami tartalmazza a tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek munkarendjét.
5. A tanítás helyei az iskola épületei, a sportpályák, a könyvtárak, a kollégiumok, a tanműhelyek, az iskolai gyakorlati oktatás helyszínei, a szekszárdi Sportcsarnok, a városi uszoda, duális képzőhelyek.

6. A szakképzésben az oktatás általában kéthetes, illetve a szakmai programoknak megfelelő ciklusban szervezhető. (kifutó évfolyamokon)

7. A foglalkozások:

A foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programja alapján kell megszervezni.

(1) A szakképző intézményben a szakmai oktatást – ha e törvény másképp nem rendelkezik – azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni.

A foglalkozás lehet

- a) kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve
- b) egyéb foglalkozás.

(2) A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást. A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást. **A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás.**

A szakirányú oktatást a duális képzőhely, illetve a szakképző intézmény folytathat.

A szakirányú oktatás időtartama a napi nyolc órát, fiatal munkavállaló esetében a napi hét órát nem haladhatja meg.

A napi szakirányú oktatást hat és huszonkét óra között kell megszervezni.

A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább tizenhat óra folyamatos pihenő időt kell biztosítani.

Ha a napi szakirányú oktatási idő a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc, ha a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatáson belül.

Duális képzőhelynél szakirányú oktatásra nem kerülhet sor

- ha a közismereti oktatás foglalkozásainak száma az adott napon a négy foglalkozást meghaladja.
- kötelező iskolai rendezvények napján
- a tanuló vizsgáinak napján
- olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól

(3) Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos,

pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni.

(4) A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.

(5) A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelésórát szervez és gondoskodik a tanulók fizikai állapotának és edzettségének méréséről és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe történő továbbításáról.

(6) A szakképző intézmény biztosítja a szakképző intézményi sportkör működését.

8. A szakképző intézményen kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított.

9. Az első foglalkozást reggel nyolc óra előtt – a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb 45 perccel korábban meg lehet kezdeni.

10. Az iskolai gyakorlati foglalkozás időbeosztása:

az iskolai gyakorlati oktatást 45 perces foglalkozásokkal kell megszervezni, az időbeosztást az igazgató a szakmai igazgatóhelyettes bevonásával, a munkaközösség véleményének kikérésével állítja össze minden tanév kezdete előtt és a tanévnyitó értekezleten az iskolai oktatótanácsot tájékoztatja, a beosztást a tanulók számára is hozzáférhető helyen (pl. folyosó, honlap) el kell helyezni. A gyakorlatok időbeosztása eltérhet a csengetési rendtől.

11. A foglalkozások közti szünetekben a tanulók felügyeletéről - az ügyeleti beosztásnak megfelelően - az oktatók gondoskodnak. Az iskola rendjének biztosítása érdekében tanulói ügyelet szervezhető.

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

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

14. Az iskolai diákrendezvények legfeljebb 22:30-ig tarthatnak.

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

16. Az iskolai étkezést biztosító büféket tanítási idő előtt, tanítási idő alatt szünetekben és lyukasórákban lehet igénybe venni.
17. A tanulók a tanítási napokon hivatalos iskolai ügyeiket hétfőtől péntekig 9:25 – 9:35 és 11:15 – 11:30 óra között intézhetik a titkárságon.
18. A diákok az oktató helyiségekből oktatóikat kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
19. Az iskola szorgalmi időben az SZMSZ-ben szabályozottak szerint, a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet tanévenként az igazgató határozza meg.

XII. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tantárgyválasztás célja, szabályai 2016-tól kimenő rendszerben:

A kimenő rendszerben működő szakgimnáziumi képzés utolsó két évfolyamán választható tantárgyak célja és feladata a kétszintű érettségi vizsga közép, illetve emelt szintjére, és a felsőfokú tanulmányokra való eredményes felkészítés.

A tanuló a kötelező óraszámom túl a 10. évfolyam második félévében választhat, hogy 11. évfolyamtól mely kötelező érettségi tantárgy emelt szintű érettségi felkészítőjén vesz részt:

- magyar,
- matematika,
- történelem,
- idegen nyelv,
- szakmai tárgyak.

10. évfolyamon a tanulónak azonban kötelező jelleggel is választania kell egy tantárgyat, melyet a 11. és 12. évfolyamon tanul. Ez lehet:

- 2. idegen nyelv tanulása heti legfeljebb heti 2 órában (angol, német, francia)
- szakmai érettségi fejlesztését szolgáló szakmai kompetencia fejlesztés legfeljebb heti 2 órában
- bármely érettségi tantárgy legfeljebb heti 2 órában

A választott tantárgyra való jelentkezés 2 évre szól.

A tantárgyválasztás eljárásrendje

A szakmai munkaközösségek április 15-éig írásban tájékoztatják a tanulókat a meghirdetésre kerülő választott órák céljáról, tematikájáról, követelményeiről.

A választott órára való jelentkezés írásban, a tanuló és a szülő együttes aláírásával történik, legkésőbb május 20-ig. (Az alacsony létszám miatt nem induló választott órára jelentkezett tanulók a szorgalmi időszak végéig módosíthatják jelentkezésüket.)

A választott óra kötelező érettségi vizsgatárgy esetén minimum 8 fő részvételével indul.

A választott órán való részvétel kötelező. A választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A tanuló egy évben egyszer az igazgató engedélyével megváltoztathatja döntését. Ez a megszerzett osztályzatot nem érinti. Változtatás esetén a tanulónak különbözeti vizsgát kell tenni az újonnan választott tantárgy előző évi tananyagából.

2018. szeptember 1-jével a 11. évfolyamon felmenő rendszerben a szakgimnáziumi osztályokban tanulók **mellék szakképesítésre** felkészítést is választhatnak, melyből a 12. évfolyamon a februári vizsgaidőszakban komplex szakmai vizsgát tehetnek.

A mellék szakképesítés választása önkéntes, de a választás után a már ismertetett eljárásrend érvényesül. A mellék szakképesítés választását 2020-ig akár 1 fő tanuló esetében is biztosítani kell.

A 2018/2019. tanévben beiskolázott tanulók esetében minimum 6 fő szükséges a mellék szakképesítés elindításához.

XIII. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatai rendje

1. Az iskola épületei

Az intézmény tanítási időben hétfőtől péntekig reggel 06⁰⁰ - 22⁰⁰ óra között, illetve az órarendhez igazodva tart nyitva. Ettől eltérő időben történő nyitva tartásra, megfelelő oktatói felügyelet biztosítása mellett, az igazgató adhat engedélyt. Az iskola diákjai a nyitva tartási időn belül a tanítási időn túl bármikor az épületben tartózkodhatnak oktatói felügyelettel

abban az esetben, ha nem zavarják az iskolában folyó munkát (délutáni foglalkozások, takarítás).

Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

2. Az osztályterem

Az osztályteremben az osztály tanulói oktatói felügyelet nélkül tartózkodhatnak.

A terem díszítéséről az osztály tanulói az osztályfőnök, és a szakmai oktatók egyetértésével maguk gondoskodhatnak, ügyelve a falak tisztaságának és a berendezés épségének megóvására, a jó ízlés betartására. Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése, (valamint falmatricával való díszítés).

Oktatói felügyelet nélkül tilos a tanterekben elhelyezett tévékészülékek, multimédiás eszközök használata.

A szemetet minden óra után össze kell gyűjteni. Utolsó tanítási óra után a padokra a székeket fel kell tenni, az ablakokat be kell csukni.

3. A szaktanterem

Szaktantermi, illetve géptermi órák előtt, csöngetéskor az osztály a terem ajtajánál gyülekezik. A szaktantermekben kizárólag szakmai oktató jelenlétében lehet tartózkodni. A felszereléseket csak a szakmai oktató irányítása mellett szabad használni.

A szaktermek használatának rendjét, a balesetvédelmi előírásokat a szakmai oktatók ismertetik a tanév elején. A szemetet minden óra után össze kell gyűjteni.

A zökkenőmentes használat feltétele, hogy a gépet minden esetben olyan állapotban kell átadni, amilyenben átvette a diák. Ha hibát észlel, azonnal jelezni kell az órát tartó oktatónak. A számítógépek használatára vonatkozó előírások betartása mindenki számára kötelező az intézményi SZMSZ szerint.

4. Testnevelés órák

A tornateremben csak szakmai oktatói engedéllyel és felügyelettel szabad tartózkodni. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A tornaterem használatára helyi szabályok vonatkoznak. (1. sz. melléklet)

5. Könyvtár

A könyvtárnak minden tanuló és oktató automatikusan tagja, kölcsönözni a könyvtár szabályzata alapján lehet. A könyvtári szolgáltatásokat a Könyvtár nyitva tartási idejében lehet igénybe venni a könyvtáros-támogató oktató segítségével.

Minden könyvtárhasználó (kiskorú könyvtárhasználó esetén a szülő) köteles a könyvtári könyvek elvesztéséből, szándékos megrongálásából származó kárt az iskolának a **könyv új árán** megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

6. Az oktatói iroda

Az oktatói irodában diákok nem tartózkodhatnak.

7. Tanműhelyek

Tanműhelyeink zárt üzemeltetésű gyakorlóterek. A gyakorlati foglalkozásokat a szakmai programba foglalt órakeret alapján lehetőleg összefüggően, 60 perces órákkal számolva kell megtartani.

8. Egyéb előírások

- Iskolánk az épületekbe behozott értékekért, pénzért felelősséget nem tud vállalni. Lehetőleg nagyobb értékeket senki ne hozzon magával az iskolába. Amennyiben indokolt esetben szükséges a tanulónak magával hozni értékesebb tárgyakat, nagyobb pénzeszeget, lehetőséget biztosítunk ezek megőrzésére a következők szerint:
 - tornaterem: illetékes testnevelő oktató, illetve osztályfőnök
- Az intézmény pedagógiai tevékenysége törvényes védelme miatt a tanítási órán, szakmai gyakorlaton és más nem nyilvános rendezvényen kép- és hangfelvétel kizárólag **igazgatói hozzájárulással készülhet.** Kivételesen engedélyezett személyes felvételek nyilvánosságra hozatalához az érintett személy/ek hozzájárulása szükséges. Az intézményi média megjelenés az iskolai SZMSZ szerint szabályozott. Az intézmény által megrendelt megjelenések nyilvánossága közérdekű, egyéni hozzájárulás nem szükséges.
- Internet, közösségi portál használata a tanítási órákon csak akkor megengedett, ha az adott tanóra alatti munkavégzés erre irányul. Egyéb esetekben tilos a tanítási órákon az internet és közösségi portál használata.

- Tilos az intézmény életével kapcsolatos **kizárólagosan személyes** vélemények, képek, hozzászólások megjelentetése valamennyi, az iskolával kapcsolatban álló (diák, oktató, technikai dolgozó stb.) személynek.

XIV. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

1. Osztály, illetve tanulmányi kirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek (legfeljebb 2 tanítási nap), ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.
2. Indokolt esetben a szülő kérésére az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell. A kirándulás akkor szervezhető meg, ha az osztály/tanulócsoport **70%-a** részt tud venni.
3. A kiránduló csoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig kísérő oktató(k) felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő megengedi.
4. Minden rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető oktatóknak.
5. Múzeum-színház-mozi-kiállítás, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők oktatói felügyelettel, melyről az igazgatót tájékoztatni kell. A Házirend szabályait a kihelyezett tanítási órákon is be kell tartani.
6. Az iskolán kívüli, de az iskolai szakmai programhoz kapcsolódó programokon, rendezvényeken a tanulóknak viselkedésükkel, megjelenésükkel méltón kell képviselniük az iskola közösségét, megtartva a házirend szellemiségét.

Az iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás, megjelenés:

1. A tanulók az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg:
 - **fiúk:** fehér ing, sötét nadrág vagy öltöny,
 - **lányok:** matrózblúz, sötét szoknya vagy nadrág, **érettségi utáni szakképzés:** fehér blúz.

Iskolai ünnepek alkalmával az előírt öltözékben kell megjelenni. Nem megfelelő öltözet esetén igazgatói figyelmeztetést kap.

2. A tanulók kötelesek az iskolai házirend alapelvei, útmutatásai szerint

viselkedni iskolán kívüli programok idején is. Az iskola jó hírnevét fegyelmezetlenséggel nem veszélyeztethetik (utazási fegyelem, közlekedési fegyelem, kulturált viselkedés, stb.).

3. Az iskolai rendezvényeken a Házi rend előírásai érvényesek!

1. számú melléklet

A testnevelés és tömegsport órák, sportfoglalkozások használati rendje

1. Minden tanuló az óra kezdetére az előírt felszerelésben megjelenik.
2. A tanulók kötelesek a testnevelő oktató utasításait minden esetben betartani, saját és társai testi épségére vigyázni.
3. A testnevelés órán előírt felszerelés: rövidnadrág, melegítőalsó, fehér póló, váltó cipő.
4. A testnevelés felszerelés hiánya és következményei: ha a tanuló a tanórához szükséges testnevelés felszerelését nem hozza magával, akkor az órán aktívan nem tud részt venni.

Büntetések a felszerelés hiány miatt:

- Első, második alkalommal szóbeli figyelmeztetés.
 - Harmadik alkalommal elégtelen osztályzat, (lásd. Házirend)
 - Negyedik alkalommal szakoktatói figyelmeztetés.
 - Minden további felszerelés hiánya esetén a következő fegyelmi fokozat.
5. Hiányzás a testnevelési órákról és annak következményei:
Amennyiben az órák több mint 30%-án nem vesz részt, akkor a rendelet szerint nem osztályozható. A tantestület indokolt esetben engedélyezheti neki az osztályozó vizsga letételét. Amikor azon órák száma, amelyeken a tanuló nem vett részt, eléri az éves óraszám 10 %-át, akkor az osztályfőnök értesíti erről a tényről valamint a lehetséges következményekről a szülőt.
 6. A testnevelési órákon TILOS mindenféle ékszer (óra, gyűrű, nyaklánc, karkötő, nagy fülbevaló), bármilyen anyagból készüljön is, valamint bármilyen idegen tárgy és a műköröm használata, viselése, ami sérülést okozhat. A hosszú hajat haj gumival kell rögzíteni.
 7. Mindennemű sérülést kötelesek haladéktalanul az órát vezető oktatónak jelenteni.
 8. Felmentések:
 1. Időleges felmentés (maximum 1 hónap) elfogadható az iskolaorvostól,

háziórvostól, szakórvostól.

2. Teljes felmentés: szeptember 30-ig kötelesek a tanulók leadni, **kizárólag iskolaorvosi** javaslat alapján, indokolt esetben tanév közben.
3. Részleges felmentés: időleges jelleg esetén iskolaorvos, háziórvos, szakorvos javaslata alapján, egész illetve félévre vonatkozóan **csak iskolaorvos javaslata alapján**.
4. Gyógytestnevelés: szeptember 30-ig kötelesek a tanulók leadni, **kizárólag iskolaorvosi javaslat alapján**, indokolt esetben tanév közben.
5. Szülői felmentés félévente két alkalommal fogadható el, az erre vonatkozó kérelmet az ellenőrző könyvbe kell beírni.

A testnevelési felszereléssel nem rendelkező tanulók az óra folyamán a tornateremben, az oktató által kijelölt helyen tartózkodnak. A testnevelési felszerelés hiánya esetén a tanuló köteles a testnevelő oktató által megszabott feladatokat végrehajtani. Amennyiben a tanuló ezt megtagadja, órai munkájára elégtelen adható.

9. A felmentett tanulóknak testnevelés órán kötelező megjelenni, kivéve, ha első vagy utolsó óra a testnevelés.
10. A gyógytestnevelésre utalt tanulóknak a testnevelő oktatónál jelentkezni kell a megadott időpontig, majd kötelező a gyógytestnevelési órákat látogatni. A csak gyógytestnevelésre utalt (normál testnevelés alól felmentett) tanulók érdemjegyüket a gyógytestnevelés foglalkozásokon kapják.
A gyógy- és a normál testnevelés órára kötelezett tanuló érdemjegyét a testnevelő oktató állapítja meg, a gyógytestnevelő oktató javaslata alapján.
11. Hiányzások: A mulasztásokat a házirendben előírtak szerint kell igazolni.
12. A tanuló az öltöző rendjét, tisztaságát köteles megőrizni. A berendezési tárgyak rongálása esetén anyagi felelősség terheli. Testnevelés óra alatt az öltözőket zárni kell.
13. A foglalkozás befejezését követően a tanulók - tisztálkodás, átöltözés- a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
14. A különböző foglalkozásokon a tornateremben és a sportudvaron oktató felügyelete

nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak.

15. Bármilyen eszközt csak oktatói engedéllyel, rendeltetés szerűen szabad használni.
16. A tornateremben étel és ital fogyasztása tilos!
17. A szertárba csak az arra kijelölt személyek léphetnek be és hozhatnak ki illetve vihetnek vissza eszközöket.
18. A használati eszközökért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik, azt köteles rendeltetés szerűen használni. Aki megkapja a sportszert, annak kell visszaszolgáltatni is.
19. A testnevelésóra sportkörben való sportolással, vagy versenyszerűen sporttevékenységet folytató, sportszervezetben sportoló tanuló, illetve képzésben részt vevő személy kérelme alapján a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett, legalább heti két órának megfelelő edzéssel váltható ki.

Ezek a szabályok nemcsak a testnevelési órák, hanem minden sportfoglalkozáson, a tornatermek egyéb használatakor is kötelező érvényűek.

Záró rendelkezések

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyereknek, tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola igazgatójánál;
- az igazgatóhelyetteseknél;
- az iskola titkárságán;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola oktatói irodájában;
- a DÖK segítőnél;
- a honlapon.

3. A házirend egy példányát - a Szakképzési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülő és a diák megkapja.

4. A házirendet ismertetni kell tanév elején az első osztályfőnöki órán a tanulókkal, illetve az első szülői értekezleten a szülőkkel, valamint a belépő új dolgozókkal.


A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A módosítás rendje: a törvényi rendelkezés alapján vagy iskolán belüli módosításkor az oktatói testület, a DÖK egyetértésével.

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

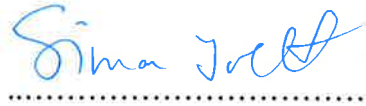
A Házirendet a Tolna Megyei SZC Bezerédj István Technikum oktatói testülete az intézmény igazgatójának előterjesztése után elfogadta.

Szekszárd, 2020. szeptember 16.


.....

az oktatói testület képviselőjében




.....


az oktatói testület képviselőjében


.....

Szabóné Kiss Erzsébet
igazgató

A Házirenddel kapcsolatban a Tolna Megyei SZC Bezerédj István Technikum Diákönkormányzata véleményezési jogot gyakorolt, melyet a választott vezető aláírásával tanúsít.

Szekszárd, 2020. szeptember 16.


.....

DÖK képviselője