



HÁZIREND

**SZTE
Kossuth Zsuzsanna Szakgimnázium
és Szakközépiskola**

(Cím: 6724 Szeged, Kodály tér 1.)

Tartalomjegyzék

Deklarációk	
A házirend alapelvei, törvényi háttére, célja, nyilvánossága	3
A tanulók jogai	4
A tanulók kötelességei.....	6
Tiltott magatartások.....	7
A tanulói jogok gyakorlásának módja.....	7
A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	8
A tájékozódás jogának gyakorlása és a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatása	9
A szülők írásbeli tájékoztatása	10
Az iskola működési rendje	10
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	10
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend.....	11
Az iskolai tanulói munkarend. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	12
Az iskola hagyományaiból, sajátosságaiból következő egyéb rendelkezések	13
A tantárgyválasztás joga és eljárásrendje	13
Tanulói értékeléssel kapcsolatos intézkedések.....	14
A magántanulói és vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos eljárásrend.....	14
A tanulmányok alatti vizsgák	15
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	16
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	18
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, az igazolatlan mulasztásokhoz kapcsolódó fegyelmező intézkedések	19
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	22
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	22
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	22
Az iskolai tankönyvellátás rendjének alapjául szolgáló jogszabályok:.....	23
Igénybejelentés, a jogosultság igazolása	23
A tankönyvek kölcsönzésének, az elvesztésével vagy megrongálásával okozott kár megtérítésének rendje.....	24

Deklarációk:

1. A házirend törvényi háttere:

Házirendünk a *Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*, A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. EMMI rendelet alapján készült.

2. Alapelvei:

A Házirend az iskolai közösség magatartásának, munkájának, *együttélésének* olyan *szabályait* tartalmazza, amelyek mindenkire vonatkoznak.

Szilárd alapja: a kölcsönös tiszteletadás életkortól és végzettségtől függetlenül: tanuló-tanuló, tanuló-pedagógus, tanuló–iskolai dolgozó, pedagógus-iskolai dolgozó, tanuló-szülő, szülő-pedagógus, iskolai dolgozó-szülő és pedagógus-pedagógus kapcsolatban.

Az iskola *politikamentes* intézmény. Az iskola területén tilos bármely párt, politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, alkalmazni (kiragasztani, rajzolni) és terjeszteni.

A *tanulói jogviszony* a beiratkozás napján jön létre és a tanulmányok befejezéséig, illetve a tanulói jogviszony más okból történő megszüntetéséig tart.

Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló jogait, a tanulónak pedig kötelessége tiszteletben tartani a vele együtt élők jogait.

Személyes *adatot kezelni* és felhasználni csak meghatározott és jogszerű céllal szabad.

3. Célja:

Házirendünk célja a Szegedi Tudományegyetem Kossuth Zsuzsanna Szakgimnázium és Szak-középiskola (továbbiakban: Iskola) belső rendjével összefüggő kérdések szabályozása - a mindenkor hatályos jogszabályokkal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal (továbbiakban: SZMSZ) összhangban -, valamint hagyományainknak és az egyenlő bánásmód érvényesülésének tiszteletben tartása, a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának szabályozása.

4. Nyilvánossága:

A házirend megtekinthető az iskola titkárságán, a könyvtárban, a tanári szobában és az iskola honlapján.

Az érvényes házirendet az osztályfőnökök ismertetik minden tanév első osztályfőnöki óráján a tanulókkal. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy a házirendben foglaltakat megismerték és magukra nézve kötelezőnek tartják.

Az iskola által szervezett rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:

A tanuló minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységét úgy végezi, mindenhol és mindenkor úgy viselkedik, hogy ezzel az iskola jó hírnevét védje, erősítse, növelje.

Az iskolán kívüli programok (kirándulás, hangverseny, szakmai programok, stb.) – eltérő rendelkezés hiányában – a diákok fejlődését szolgálják, ezért számítunk a diákok részvételére. A tömegközlekedési eszközökön együtt közlekedik a csoporttal és kerüli a balesetveszélyes helyzeteket. Elfogadja a közösségi együttélés elemi szabályait, kerüli az olyan megnyilvánulásokat, melyek a közösség tagjait megbotránkozthatják, sérthetik (pl. hangoskodás vagy durva, trágár beszéd, stb.). **Amennyiben a diákok nem szeretnék részt venni a meghirdetett programokon, a kijelölt iskolai feladatot kell végezniük.**

A tanulók jogai:

- A tanulónak joga az iskola könyvtárának, számítógépes termeinek, az iskola sportfelszereléseinek és létesítményeinek térítésmentes használata. A nyitvatartási időt és a használat szabályait a helyiségek/termek ajtaján található.
- A tanulónak joga, hogy írásbeli munkájának érdemjegyét a következő tanórán, de legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja, kijavított dolgozatát megtekinthesse.
Amennyiben a javító tanár a 15. munkanapon sem mutatja be a kijavított dolgozatot a tanulónak (kivéve, ha hivatalos elfoglaltság vagy betegség miatt akadályoztatva van), a diák eldöntheti, hogy kéri-e az érdemjegyet. Ha a tanuló a dolgozat javításában hibát vagy javítatlan részt talál, kérheti tanárától a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki másik pedagógust jelöl ki a felüljavításra.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyének felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytisztító módon, vagy nem az iskola pedagógiai programja alapján állapították meg. Kérelmét írásban az intézmény igazgatójához kell benyújtania.
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon és részt vegyen felzárkóztató órán, korrepetáláson, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli meghirdetett foglalkozásokra szeptember 15-ig lehet jelentkezni írásban, a foglalkozást vezető szaktanároknál.
- A tanuló joga, hogy tanulmányi eredményétől függetlenül választó és választható legyen a diákképviselőben, az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére.
- A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hozhatnak létre.
 - A diákönkormányzat választásának és működésének rendjét az SZMSZ-ben foglaltak határozzák meg.
 - A diákönkormányzat jogainak gyakorlásához szükséges információkhoz a tanulók hozzájuthatnak:
 - dokumentumokból (jogszabályok, Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend),
 - a diákönkormányzat ülésein,
 - a diákönkormányzatot segítő pedagógustól.
 - Az osztályközösség az osztály ügyeiben dönthet, de az osztályok döntése nem lehet ellentétes a házirendben leírtakkal.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen diákkörök munkájában, tagja legyen iskolán kívüli szervezetnek.

- A tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint helyiséghasználat biztosításával és szükség esetén tanári felügyelettel támogatja.
 - **Diákkör** létrehozására a tanulók tehetnek javaslatot. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején a nevelőtestület határoz, kijelöli annak felelősét. A diákkör szeptember elejétől a tanév végéig működik. A diákkörök tevékenységéről és felelőseiről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
 - A diákkörök a nevelőtestület véleményének meghallgatásával döntési jogkört gyakorolhat saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulót – a jogszabályokban meghatározott módon- megilleti az egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz való jog.
 - Iskolánkban iskolaorvos dolgozik. Az orvos rendelési ideje nyilvános, mindenki számára elérhető.
 - Iskolánkban iskolapszichológus dolgozik, aki szükség esetén egyeztetett időpontban segít azoknak, akik megkeresik.
 - Iskolánkban szociális segítő dolgozik meghatározott és kifüggesztett időben, hogy segítse a hozzá fordulókat szociális ügyeinek intézésében.
 - Az egészségügyi szűrésekről a szülőket és a tanulókat az e-ellenőrzőn keresztül tájékoztatjuk.
 - A szűrővizsgálatokon való részvétel szervezeten, felügyelet biztosítása mellett történik.
 - A tanulók panaszaikkal rendelési időben kereshetik fel az iskolaorvost.
- A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe, ill. az intézményen belül másik osztályba vagy iskolatípusba.
 - A másik intézménybe történő átvételi kérelmét írásban az intézmény igazgatójának címezve lehet benyújtani az intézmény titkárságán, tanköteles tanuló esetében az átvevő intézmény befogadó nyilatkozatával együtt.

A tanuló iskolai nyomtatványon igazolja, hogy nincsen könyvtári és más tartozása és diákigazolványát leadta
 - Másik oktatási intézményből a tanuló átvételi eljárása a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló és a szülő együttes kérelmére indulhat el. A tanuló átvételéről az intézmény igazgatója dönt, aki különbözeti vizsga letételéhez kötheti az átvételt. A vizsga részeit, követelményeit és az értékelés rendjét a tanulóval írásban közölni kell.
- A tanuló joga, hogy kérheti átvételét intézményen belül másik osztályba.
 - A másik osztályba történő átvételi kérelmet az intézmény igazgatójának címezve, írásban lehet benyújtani az intézmény titkárságán.
 - Másik osztályból a tanuló átvételi eljárása a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló és a szülő együttes kérelmére indulhat el. A tanuló átvételéről az intézmény igazgatója dönt. Másik iskolatípusba történő átvételi kérelem esetén az intézmény igazga-

tója különbözeti vizsga letételéhez kötheti az átvételt. A vizsga részeit, követelményeit és az értékelés rendjét a tanulóval írásban közölni kell.

- A tanuló joga, hogy a jogszabályokban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
 - Az igényt az intézményvezetőnek címezve, írásban kell bejelenteni.
 - A tanulónak a kérelmét írásban, a félév illetve a tanév vége előtt 30 nappal korábban az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki továbbítja az illetékes szervhez.

A tanuló kötelességei:

- hogy betartsa a Házirendben, SZMSZ-ben, a Pedagógiai Programban foglalt előírásokat, szabályokat;
- hogy a tanítás ideje alatt az iskola területén tartózkodjon, vigyázzon az iskola berendezéseire, tisztaságára, aktívan részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és iskolai rendezvényeken;
- hogy az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a gyakorlati képzés rendjét, fegyelmét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét tartsa be.
- A tanuló kötelességei közé tartozik bármilyen - akár órán, akár szünetben történő-, baleset/sérülés esetén értesítse az ügyeletes tanárt/osztályfőnökét vagy valamelyik vezető személyt, aki értesíti a szülőt és megigényli a szükséges egészségügyi ellátást;
- magával hozza a tanuláshoz, órai munkához szükséges felszerelést;
- felelősséget vállaljon az iskolában kötelező és önként vállalt feladatok végrehajtásáért;
- óvja az iskola létesítményeit, felszerelését, helyiségeit, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön – ha kell, fizikai munkával is - saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben és tisztán tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Az osztályfőnökök és szaktanárok a tanév első óráin balesetvédelmi előadást tartanak és ismertetik az iskola tűz- és bombariadó tervét. Az iskola helyiségeinek (tornaterem, varroda, informatika terem, stb.) balesetvédelmi előírásaira a tanulókat a szaktanár vagy szakoktató oktatja ki.

Ennek igazolása a tanulók aláírásával történik.

A kirándulások előtt a balesetvédelmi oktatást, a szülők értesítését a kirándulásért felelős tanár végzi, a tanulók/szülők aláírásukkal igazolják a tájékoztatás tudomásulvételét.

- a tanuló az iskola egész területén ügyel saját és társai mentális és testi épségére;
- a tanuló a szülő hozzájárulásával részt vesz egészségügyi szűrővizsgálaton;
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

- tiszteletben tartsa társai, tanárai és az iskola minden dolgozója személyiségi jogait, emberi méltóságát, világnézeti, vallási, nemzeti-etnikai önazonosságát, társai jogainak érvényesülését.
- ha az órát tartó tanár, a becsöngetés után 10 perccel sem érkezik meg, a tanulók kötelessége az igazgatóságot értesíteni.

Tiltott magatartások Iskolánkban:

- Az iskola által szervezett rendezvényeken – iskolai és külső helyszínen egyaránt - tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohány, alkohol, drogtermékek) fogyasztása, árusítása.
- Tilos az iskolába alkoholt, kábítószerrel hozni, fogyasztani vagy ezek által befolyásolt állapotban az iskola területén tartózkodni.
- Tilos az iskola területére balesetveszélyes, egészségre ártalmas dolgokat, eszközöket hozni.
- ***Tilos az iskola valamennyi tanulójának, dolgozójának, látogatójának az iskola területén és az intézmény bejáratától számított 5 méteres körzetben dohányozni.***
- Tilos a tanulónak magatartásával akadályozni társainak a tanuláshoz, művelődéshez való jogát.
- Tilos a tanulónak viselkedésével veszélyeztetni saját, társai és az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Balesetveszély miatt tilos órát és ékszereket viselni a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkabiztonsági szabályok ezt nem engedik meg.
- Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos, kivéve az ünnepségeket.
- A tantermekben lévő számítógépek, a tanteremhez tartozó egyéb elektromos és technikai berendezések, valamint a tanulók mobiltelefonjai csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetőek. A mobiltelefonok és egyéb informatikai kommunikációs készülékek tanórai használaton kívül, kikapcsolt vagy lenémított állapotban, a tanulók táskájában, avagy a tanár által arra kijelölt helyen tartandók. A tanítási órákon kizárólag a tanár/oktató által szükségesnek tartott technikai eszközök használhatók.
- A tanuló által az iskolába bevitt értéktárgyakért, készpénzért, bankkártyáért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerezése– vagy házárdjáték szervezése, lebonyolítása.

Aki a fenti szabályokat megszegi, fegyelmi büntetést kap.

A tanulói jogok gyakorlásának módja:

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, fenyegetést ne alkalmazzanak. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben az nem sért jogszabályt és belső szabályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy méltóságában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz más/mások viselkedése, magatartása miatt ne érje hátrány.

- A tanuló a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott jogait rendeltetésszerűen, a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja, ezt minden iskolai dolgozónak elő kell segítenie.
- A nem rendeltetésszerű joggyakorlást jogszabály szerinti eljárás keretében haladéktalanul meg kell szüntetni, hátrányos következményeit orvosolni kell.
- A tanulóval szembeni elvárás az, hogy az őt ért jogsérelmet – ha jogszabály másként nem rendelkezik – először osztályfőnökének, illetve az intézmény igazgatójának jelezze a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében, és csak ezt követően forduljon a külső jogorvoslati fórumokhoz (járási hivatal, oktatási jogok biztosa, bíróság, stb.), illetve a nyilvánosságához.
- A tanuló személyesen, illetve jogszabályban meghatározott esetekben szülője, képviselője közreműködésével gyakorolhatja jogait.
- A tanulói jogok a beiratkozást követően az első tanév megkezdésétől gyakorolhatók.

A tanulók véleménynyilvánításának rendje, a konfliktusok kezelésének lehetőségei

Minden embernek joga van a saját véleményéhez, viszont kötelessége azt úgy nyilvánosságra hozni, hogy mások jogait, méltóságát ne sértse. Az iskolapszichológus szerepe a konfliktuskezelésben elsősorban a mediálás lehet, azaz a konfliktuskezelési folyamatban közvetítő harmadikként vezeti/segíti az érintett feleket. Az iskolapszichológus aktív szerepet vállal a helyreállító stratégiák alkalmazásában és az erőszakmentes konfliktuskezelési készségek fejlesztésében.

Az iskolapszichológus feladata megszervezni a nevelési-oktatási intézményben észlelt személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat.

- A tanulót – az emberi méltóság és becsület tiszteletben tartásával – megilleti a szabad véleménynyilvánítás joga minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Kívánatos, hogy véleményét elsősorban azokkal a személyekkel beszélje meg, akiket ez érint. Ha szükségét érzi, általa megjelölt mediátor segítségét is kérheti.
- A tanuló egyénileg, ill. az osztály-diákbizottságokon keresztül bármilyen ügyben megkeresheti osztályfőnökét, aki a problémái, javaslatait, kérdéseit szükség esetén továbbítja az iskolavezetésnek.
- A tanuló a véleménynyilvánítási jogát egyénileg, illetve kollektíven – diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül, illetve a diák küldöttgyűlésen – is gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli vagy szóbeli.
- A tanulók szervezett véleménynyilvánításának legfőbb fóruma az iskolai diák küldöttgyűlés. Küldöttgyűlést tanévenként egy alkalommal kell szervezni. A küldöttgyűlés napirendjét az intézményvezető és a diákönkormányzat állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala a helyben szokásos módon történik.
- A küldöttgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő pedagógus. A tanulók részére az intézmény vezetője ad tájékoztatást. A gyűlések szervezeti előkészítését a diákönkormányzati szervek végzik, segítő pedagógus irányításával.

- Az iskolai diák küldöttgyűléseket megelőzően a küldöttek tájékozódnak társaik véleményéről, majd a történésekről, döntésekről beszámolót tartanak az osztályukban.
- A küldöttgyűlésen részt vehetnek a nevelőtestület tagjai és vendégként mindazok, akiket a diákrendezők meghívnak.
- Tanácskozási joggal az iskola minden beírt tanulója jelen lehet.
- Rendkívüli iskolagyűlés összehívását a diákönkormányzat és a tanulók nagyobb csoportja is kezdeményezheti alapos indokkal, az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján, a javasolt napirend megjelölésével. Az igazgató a kezdeményezéstől számított 30 napon belül intézkedik a rendkívüli küldöttgyűlés összehívásáról. Ha nem tartja szükségesnek, akkor a diákönkormányzat számára írásos válaszában az elutasítás okát megindokolja, valamint tájékoztatja a diákönkormányzatot a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való, megnyugtató rendezéséről.

A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:

- A tanulót megilleti a tájékozóadás / tájékoztatás joga a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. A hivatalos ügyintézés a kijelölt időben, helyen és módon az érintett alkalmazottal való közvetlen megbeszélés útján gyakorolhatja. A hivatalos ügyintézés helye az iskolatitkárság. Az ügyintézés ideje hétköznaponként nagyszünetben, valamint délután 14 és 15 óra között van. A nyári szünetben minden szerdán 9 és 12 óra között tartunk ügyeletet.
- A hivatalos ügyintézési időt, illetve a tanítási szünetekben érvényesülő ügyeleti rendet az iskolában ki kell kifüggeszteni.
- A tanulókat kollektíven megillető tájékozóadási / tájékoztatási jog a diákközösségen, diákönkormányzaton keresztül, illetve a diák küldöttgyűlésen gyakorolható.
- A tanuló nevére szóló, de az iskola címére érkező küldeményről az osztályfőnök értesíti a tanulót, aki az iratkezelésre jogosult személytől veheti át a küldeményt.
- A tanuló a személyét és tanulmányait érintő ügyekben javaslatot tehet, továbbá kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, melyre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül kell érdemi választ kapnia. A tanuló a javaslattételi és kérdésfeltevési jogát egyénileg, illetve kollektíven – diákközösségeken, diákönkormányzaton, diák küldöttgyűlésen – is gyakorolhatja.
- A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a vezetés hirdetőtáblákon, az elektronikus naplóban, az iskolarádióon, diákönkormányzaton keresztül; az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják. A tanulók tájékoztatására szükség szerint az iskolavezetés **iskolagyűlést** hívhat össze, illetve **körözüvényt** juttathat el az osztályokhoz.
- Az intézmény életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról, tudnivalókról az igazgató a szülői munkaközösség ülésén, ill. összevont szülői értekezleten, az osztályfőnökök a szülői értekezleten, az elektronikus naplóban, illetve az iskolai honlapon tájékoztatják a szülőket.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetésével, a nevelőtestülettel.

- A tanulókat és szüleiket a tanulói előmenetelről tanáraik szóban és az elektronikus naplóban folyamatosan tájékoztatják. A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:
 - szülői értekezletek évente 2 alkalommal
 - fogadóórák évente 2 alkalommal
 - fogadóórán kívüli konzultáció előzetes egyeztetés alapján,
 - írásbeli tájékoztatás az elektronikus naplóban és a bizonyítványban.
- A fogadóórák, szülői értekezletek időpontját az iskola munkaterve határozza meg.
- Az intézmény Pedagógiai programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, Házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető az intézmény honlapján és belső számítógépes hálózatán.

A szülők írásbeli tájékoztatása

- Az osztályfőnök írásban vagy telefonon értesíti a szülőket a tanuló jutalmazásáról, büntetéséről, hiányzásairól, a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményről, lehetőleg egy héttel, de legalább három nappal az esemény előtt.
- Az iskola levélben tájékoztatja a szülőt,
 - ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a jogszabályban meghatározott határértékeket,
 - ha a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, illetve, ha a tanuló súlyos fegyelemsértést követ el.
- Az iskola csak a törvény által meghatározott személyes adatokat kezeli. Ha más adatok összegyűjtése vetődik fel, az adatgyűjtés céljáról az érintettek előzőleg értesítést kapnak, és csak a beleegyezésükkel folytatható az adatgyűjtés. Minden személyes adatot az érintetteknek joguk van megtekinteni az adatkezelő tudtával és beleegyezésével.

Elektronikus napló használata a szülő részéről, a hozzáférés módja

- Az elektronikus naplóból tájékoztatást kapnak a szülők a tanulók érdemjegyeiről, mulasztásairól, a tanórai haladásról.
- Az elektronikus naplóba a szülők a napló által generált belépési név- és jelszó párosítással léphetnek be. A hozzáférés kódját a szülőknek a tanév kezdetén juttatjuk el.
- Az elektronikus napló használatáról tájékoztatást adunk minden tanulónak, a tanév első szülői értekezletén a szülőknek is.

Az iskola működési rendje:

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az iskola épülete szeptember 1. és június 30. között munkanapokon **6.00 órától 21.00-ig** tart nyitva. Az intézmény igazgatójával történő egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban is nyitva tartható.
- Az iskolában 7 óra 40 perctől 13 óra 35 percig az óráközi szünetekben **tanári ügyelet** működik. Az ügyeletes tanár köteles a rábízott épületrészben annak rendeltetészerű használatát, rendjét, tisztaságát, a tanulók magatartását, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

- Az iskola épületébe érkező szülők, idegenek belépését, ill. a tanulók eltávozását a portaszolgálat, és ügyeleti időben a tanárok felügyelik. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.
- A tanulók tanórán kívül az iskola helyiségeit diáktársaik és az iskola dolgozóinak zavarása nélkül, a házirendben foglaltaknak megfelelően az iskola vezetői és / vagy a szaktanárok engedélyével használhatják. A helyiségek tisztaságáért ekkor is felelősek.
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A használók felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - a rend, a tisztaság megőrzéséért,
 - a tűz-, baleset- és munkavédelmi rendszabályok betartásáért,
 - az iskolai SZMSZ-ben és a Házirendben foglalt előírások betartásáért.
- Az iskolai helyiségeket —ha az iskola rendeltetés szerinti működését nem zavarja — át lehet engedni más szervezeteknek, intézményeknek (tanfolyamok, országgyűlési választások, sporttevékenység, stb.).
- A tanulók hivatalos ügyeket a titkárságon és a gazdasági irodában a kifüggesztett időpontokban intézhetik. Tanítási és nyári szünetben a hivatalos ügyek intézése az iskola igazgatója által meghatározott és kihirdetett ügyeleti időpontban történik. Az információk az iskola honlapján aktuálisan megtalálhatóak.
- Az iskolai könyvtár minden nap a könyvtár ajtaján kifüggesztett időpontokban várja a kölcsönzőket.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolai ebédlőt a hivatalos étkezési időn kívül pihenés és tanulás céljából.
- Ha a tanulók és dolgozók az iskolába kerékpárral érkeznek, a kerékpárok elhelyezése az épület előtti kerékpártárolóban történik, de őrzésükről az iskola nem tud gondoskodni.
- Az iskola épülete és berendezési tárgyai a közvagyon részei. Ezek megóvása, valamint a természetes elhasználódáson és állagromlásra túli károk megelőzése és elkerülése az iskolaközösség minden tagjának kötelessége.
- Az intézményvezető és helyettesei, az iskola gazdasági ügyintézője, a tantestület tagjai, az iskola gondnoka gondoskodik arról, hogy az iskola épülete, helyiségei, sportudvara a tanulmányi, nevelési, egészségvédelmi követelményeknek megfeleljenek, ők ellenőrzik a helyiségek rendeltetészerű használatát.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend:

A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek 10 vagy 5 percesek. A tanítás iskolánkban egész nap tart. Az iskolából tanítási idő alatt csak vezetői engedéllyel lehet távozni, ennek formája a kilépőkártya.

A tanítási órák és az óráközi szünetek:

0. óra	7.10	-	7.55
1. óra	8.00	-	8.45
2. óra	8.55	-	9.40
3. óra	9.50	-	10.35
4. óra	10.45	-	11.30

5. óra	11.40	-	12.25
6. óra	12.45	-	13.30
7. óra	13.40	-	14.25
8. óra	14.30	-	15.15
9. óra	15.20	-	16.05
10. óra	16.10	-	16.55
11. óra	17.00	-	17.45
12. óra	17.50	-	18.35
13. óra	18.40	-	19.25
14. óra	19.30	-	20.15

A 13., 14. és 15. évfolyamok nappali szakképzős osztályainak tanulói az iskolát az óráközi szünetekben csak 13.30 után hagyhatják el engedély nélkül.

Az iskolai tanulói munkarend. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje:

- A tanítási órák 8 órakor kezdődnek, de indokolt esetben szervezhető 7 óra 10 perckor kezdődő óra is. A tanítási órák fokozott védelme érdekében a tanárok és a tanulók az első órájuk megkezdése előtt legalább 10 perccel, azaz **7.50**-kor kötelesek megjelenni az iskolában. A tantermekbe csak tanári kísérettel lehet bemenni. A tanulók a szaktanárt a terem előtt, csengetéskor csendben várják.
- A testnevelés órára a tanulók az óra előtti szünetben öltöznek át, fegyelmezetten várják becsengetéskor a tanárukat. A tornateremben és a konditeremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Az öltözőket a testnevelés óra alatt zárva kell tartani, ott még a felmentett diákok sem maradhatnak. Az öltözőkulcsot a kijelölt tanuló az óra elején testnevelőtanárának adja át.
- A gyakorlati munkahelyen a tanulóknak úgy kell megjelenniük, hogy a kezdési időpontban a munkát előírászerűen megkezdhessék.
- A tanítási órák védelme érdekében az óráról tanulókat kihívni, az órákat zavarni nem szabad. Rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.
- A tanítási óra rendjét a tanulók nem zavarhatják. A tanórán enni, rágógumizni nem szabad. Kivételt képez az, ha a tanuló rosszulléte szüntethető meg az étkezéssel.
- A tanulók kicsengetéskor a tanáruk engedélyével hagyják el a termet. A teremből való **távozás előtt a padokat üresen és tisztán kell otthagyni**. A tanítási nap végén, az utolsó óra után a tanulók ürítsék ki a padokat, távolítsák el a szemetet és tegyék fel a székeket a padra. Az órát tartó tanár a tantermet köteles minden óra után bezárni.
- **Tanári felügyelet nélkül a tanulók a tantermekben nem tartózkodhatnak!** A demonstrációs termekben található, a szakmai oktatást segítő eszközöket csak rendeltetészerűen szabad használni.
- Az óráközi szünetet a folyosókon, a büfé előterében, illetve az udvaron tölthetik el a tanulók.

- A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni tilos!
- Az egyes órákról felmentett tanulók az igazgatóság által kijelölt helyen tartózkodhatnak.
- A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanulók az iskola területén kötelesek tartózkodni. Az iskola területét tanítási időben csak vezetői engedéllyel hagyhatják el. A tanuló az osztályfőnök engedélye után az igazgatóhelyettesi irodában kap kilépőcédulát, amit a portán kell leadnia. **Az a nappali tagozatos tanuló, aki engedély vagy kilépő nélkül hagyja el az iskolát tanítási időben, igazgatói figyelmeztetést kap.**
- A pedagógusok évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek az osztályok számára közösségfejlesztés és a nevelőmunka elősegítése céljából. Erre a célra az éves munkatervben meghatározott legfeljebb 2 nap áll rendelkezésre. Az osztálykiránduláson a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik, de legalább 80%-os részvétel esetén lehet megszervezni. Az a tanuló, aki bármi okból nem vesz részt az osztálykiránduláson, az órarendjében meghatározott iskolai tevékenységét folytatja.

Az iskola hagyományaiból, sajátosságaiból következő egyéb rendelkezések:

- A tanulók az iskolai ünnepélyeken és a tantestület által meghatározott alkalmakon ünnep-lőruhát viselnek. Az ünnepi öltözet:
 - lányoknak sötétkék vagy fekete szoknya / nadrág, fehér blúz és az iskola emblémájával díszített sötétkék sál,
 - fiúknak sötét nadrág / öltöny, fehér ing, nyakkendő.
- Az ünnepélyeken, rendezvényeken fokozott fegyelem és tisztelettudó, alkalomhoz illő magatartás várható el a tanulóktól,
- **Az öltözködési és magatartási szabályokat megsértő tanulóval szemben fegyelmező intézkedést kell alkalmazni (osztályfőnöki figyelmeztetés).**
- A tanulók megjelenésével, ruházatával kapcsolatos általános elvárások:
 - A tanuló viselete legyen ápoltságú, tiszta, ízléses.
 - Kerülje a feltűnő és iskolához nem illő ruhadarabokat, sminket, ékszereket.
 - Tilos a negatív társadalmi tartalmakat kifejező, tiltott jelképek viselete.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján, nagy értékű tárgyakat (pl. mobiltelefon) az iskola titkárságán kell leadni. Itt 60 napig őrzik, majd a nem keresett tárgyakat az iskola felajánlja karitatív célra.
- A tanuló az adataiban bekövetkezett változásokat 2 munkanapon belül köteles az osztályfőnökének bejelenteni.
- A tanulók oktatástechnikus vagy tanár felügyelete mellett iskolarádiót működtethetnek.

A tantárgyválasztás joga és eljárásrendje:

- A tanuló joga, hogy válasszon az intézmény pedagógiai programjában meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- A tanulónak vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek **írásban kell bejelentenie**, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

- A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról a szülői értekezleteken, osztályfőnöki órákon kapnak tájékoztatást, és a Pedagógiai Programból ismerhetik meg a részletes tananyagtartalmat.
- Az iskola igazgatója a választható tantárgyakról szóló tájékoztatót minden év **április 15-ig** elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi. A tájékoztató közzététele előtt meg kell kérnie a szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot, hogy véleményezze az iskola tervét.
- A tanuló május 15-ig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését írásban az iskola által biztosított űrlapon.
- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az igazgatóval vagy az általa kijelölt pedagógussal. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- A szabadon választható tantárgyi órákon a részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig az intézmény igazgatójánál lehet.

Tanulói értékeléssel kapcsolatos intézkedések:

- A tanulók jogosultak minden év szeptemberében megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket. Ezt az adott tantárgyat tanító tanár közli a tanulókkal.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját 5 munkanappal korábban megismerje. A tanulónak joga, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására, ezt az osztály képviselője jelezheti a szaktanárnak. Ha a témazáró dolgozat megírására szánt idő több mint 45 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem íratható.
- A tanulók félévkor és év végén javaslatot tehetnek a magatartás és a szorgalom osztályzataikra.

Az egyéni munkarendre és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó tudnivalók

- A vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos igényeket írásban, az igazgatónak címezve kell benyújtani.
- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából ez előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal). Ezután csak akkor nyújthat be kérelmet a tanuló vagy szülő, ha olyan körülmény merül fel, amely megakadályozza a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.
- A nem egyéni munkarendű tanulók a kötelező tanórai foglalkozások alól kérhetik felmentésüket az intézmény igazgatójától írásban, indoklással szeptember 20-ig, szakértői vélemény tanév közbeni kiállítása alapján pedig bármikor a tanév során.
- Az egyéni munkarendű tanuló a beszámoló és az osztályozóvizsgák időpontjáról, követelményeiről, a vizsga módjáról tájékoztató határozatot kap az intézmény igazgatójától.

- Az egyéni munkarendű jogviszony megszűnik, ha a tanuló nem tanköteles és igazolatlanul nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének.

A tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsga
- különbözeti vizsga
- pótló vizsga
- javítóvizsga
- próbaérettségi
- teljesítménymérő vizsga

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola évente felülvizsgálja, és azt nyilvánosságra hozza közzétételi listájában. A dokumentum elérhetősége:

A közismereti tárgyak esetében:

<http://www.kossuthzs-szeged.sulinet.hu/oktatas/kozveteteli-lista>

A szakmai elméleti tárgyak esetében:

http://www.szakkepzes/kepzesi_programok

Az osztályozóvizsga

Osztályozóvizsga szervezhető:

- a tanév során bármikor mind a nappali, mind az esti, felnőttoktatásban tanulóknak, vagy az újonnan érkezett másik iskolából átiratkozott tanulóknak,
- a félévi és év végi osztályozó értekezlet előtt (az éves munkatervben meghatározott időpontban) annak,
 - aki egyéni munkarendű,
 - akinek felmentése van a tanítási órákon való részvétel alól,
 - aki engedély alapján az előírtnál rövidebb idő alatt teljesíti a követelményeket,
 - akinek **hiányzása egy adott tantárgyból meghaladja a 30 %-ot** és az évközi érdemjegyei alapján nem értékelhető (a nevelőtestület engedélyével),
 - akinek **hiányzása meghaladja a 250 tanítási órát** és évközi érdemjegyei alapján **nem értékelhető** (a nevelőtestület engedélyével),
 - **felnőttoktatásban annak, aki a tanórák több mint 50%-áról távol maradt**
 - akinek hiányzása a szakmai elméleti és gyakorlati órákról meghaladja a 20-20%-ot, és az évközi érdemjegyei alapján nem értékelhető (a nevelőtestület engedélyével).

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, akkor félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha osztályozóvizsgát a tanuló előrehozott érettségi vizsga miatt szeretne tenni, írásban kérvényeznie kell ezt a vizsgára jelentkezési határidő lejárta előtt. A kérelmet az igazgató bírálja el, hozzájárulása esetén kitűzi a vizsga napját, s kijelöli a vizsgabizottság tagjait. A tanuló / szülő a kérelem elbírálásáról határozatot kap.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsga szervezhető:

- a tanév során bármikor (pl. másik iskolából átiratkozott tanulónak)
- augusztus utolsó hetében, a tanévkezdés előtt (az éves munkatervben meghatározott időpontban).

Pótló vizsga

Pótló vizsga szervezhető annak a tanulónak, aki a fent említett vizsgákról (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga) neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy engedéllyel eltávozik. Ezekben az esetekben az igazgató engedélyével az adott vizsganapon vagy a legközelebbi időpontban szervezhető ilyen vizsga.

Javítóvizsga

Javítóvizsga szervezhető annak,

- aki a tanév végén - legfeljebb 3 tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- aki az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

A javítóvizsga időpontját az éves munkaterv határozza meg augusztus 15. és 31. között.

A tanuló távol maradásainak, mulasztásainak és késéseinek igazolása

- Ha a tanítási óra megkezdésekor a tanuló nincs a teremben, hiányzónak minősül.
- A hiányzó tanuló nevét az órát tartó pedagógusnak kell bejegyeznie az elektronikus napló megfelelő rovatába.
- A tanuló hiányzásának igazolását az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan hiányzásokat szintén ő rögzíti.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozásról távol marad, mulaszt vagy késik, legkésőbb az iskolába való visszatérését követően 5 munkanapon belül ezt igazolnia kell.
- Ha a diák a hiányzását 5 munkanap elteltével sem igazolja, hiányzása igazolatlan lesz.
- Ha a tanuló előzetes engedély nélkül, de alapos indokkal marad távol az iskolai foglalkozásokról (pl. beteg lesz), a szülő, (felnőtt korú tanuló saját maga) a hiányzás előtt értesítse a mulasztás tényéről és okáról az osztályfőnököt legkésőbb aznap reggel.
- A tanuló mulasztásai és késései igazolatlanok minősülnek, ha az előírt módon és határidőben nem igazolja azokat.
- A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Az igazolatlan mulasztások és késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.

- Az iskola kötelessége a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni **a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor**, továbbá abban az esetben is, ha a **nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri**. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a szülők értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, és erről a szülőt/ felnőtt korú tanulót legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az iskola.
- A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazzuk.
- A tanulói jogviszony megszűnéséről írásban kell értesíteni a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

Az igazolások fajtái

- **Orvosi igazolás:** a tanuló betegsége, orvosi kivizsgálása esetén háziorvosi, szakorvosi, kórházi igazolás. Szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként. (Kivétel: nagykorú tanuló esetén.)
- **Szülői és tanulói (felsőbb szakképzős évfolyamokat érintő) igazolás:** a törvényes képviselő, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy a 13. és magasabb évfolyamban tanuló diák az osztályfőnökével történt **előzetes egyeztetés** után **1 napos mulasztást igazolhat, egy tanévben összesen 3 alkalommal**. Ezt a szakképzésben tanuló felnőtt saját jogon igazolhatja. Amennyiben ez nem történik meg, a mulasztás igazolatlannak minősül. Ennél hosszabb távolmaradás csak előzetes igazgatói engedély alapján lehetséges. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti, vagy mulasztása túllépne a törvényben megengedettet.
- **Egyéb igazolások:**
 - hivatalos távollét,
 - iskolai érdekű távollét,
 - rendkívüli körülményekből, előre nem látható eseményekből fakadó hiányzás igazolása (pl. időjárási viszonyok, közlekedés stb).
 - kikérő,
 - orvosi igazolás felnőtt tanulók esetében (gyermekke betegségek is)
 - táppénz felnőtt tanulók esetén
 - igazgatói engedély 3 vagy több tanítási napra a szülő vagy a nagykorú tanuló előzetes írásbeli kérelmére,
 - pályaválasztási célú igazolás

A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót:

- vagy kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
- vagy osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének növeléséhez,

A tanulók jutalmazására javaslatot tehet a nevelőtestület bármely tagja, az osztály, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség.

A jutalmazás fajtái:

- ***Szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki dicséret***

Akkor adható, ha az osztályfőnök vagy a szaktanár a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé, mert

- az osztályközösség érdekében vállalt vagy kapott munkát példamutatóan teljesíti,
- a tanuló iskolai vagy városi szintű versenyen, illetve vetélkedőn helyezést ér el,
- a szakmai gyakorlaton, a közösségi munkák során példamutató teljesítményt nyújt

A dicséretet az osztályfőnök, szaktanár vagy szakoktató az e-ellenőrzőben indoklással hozza a szülők tudomására.

- ***Gyakorlati oktatás-vezetői dicséret***

Akkor adható, ha a tanuló a szakmai gyakorlaton kiemelkedő teljesítményt nyújt

- ***Igazgatói dicséret***

Akkor adható, ha a tanuló teljesítményével az iskola hírnevét növeli:

- az iskolaközösség érdekében vállalt vagy kapott feladatot példamutatóan teljesít,
- megyei, területi szintű versenyen vagy vetélkedőn jó helyezést ér el.

A dicséretet az e-ellenőrzőben indoklással az osztályfőnök hozza a szülők tudomására.

- ***Tantárgyi dicséret***

Akkor adható, ha a tanuló egy-egy tantárgyból a tanév során végig kiemelkedő (kitűnő) tanulmányi eredményt ért el.

A dicséretet a szaktanár javasolja, s az osztályozó értekezleten a nevelőtestület hagyja jóvá. A tantárgyi dicséretet a törzskönyvbe és a bizonyítványba a tanév végén kell beírni.

- ***Nevelőtestületi dicséret***

Akkor adható, ha

- a tanuló az iskolai közösség érdekében a kötelességén túlmenően, folyamatosan jelentős tevékenységet végzett,
- országos szintű versenyen vagy vetélkedőn eredményesen szerepelt,
- a tanév során kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el (háromnál több szaktárgyi dicséretet kapott)

A nevelőtestületi dicséretet a törzslapba és a bizonyítványba a tanév végén be kell írni, a dicséretben részesülő tanuló a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kaphat.

- ***„Az évfolyam legjobb tanulója” cím***

Feltétele az, hogy a tanuló tanulmányi eredménye legalább 4,51, magatartása, szorgalma példás.

Elbírálása a tanév végi osztályozó értekezleten történik, a javaslatokat az osztályfőnökök terjesztik elő, s a döntést az évfolyamon tanító tanárok hozzák meg.

Az évfolyam legjobb tanulója a tanévzáró ünnepélyen oklevelet kap.

- **Kossuth Zsuzsanna Díj** (az alapítvány alapító okirat alapján)

Az osztályfőnökök, szakkör-vezetők, diákkör-vezetők, társadalmi szervezetek, a diákönkormányzat javaslatára a tanév végén a tanuló oklevelet, könyvet vagy egyéb tárgyi jutalmat is kaphat.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Azt a tanulót, aki nem tesz eleget tanulói jogviszonyával kapcsolatos kötelezettségeinek, illetve az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

A 11/1994 MKM rendelet 32. § és a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 53. § szerint **a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg**, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása, a sérelem orvoslása érdekében.

1. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegő tanuló (kiskorú esetén gondviselője) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás lehetőségére, amennyiben ehhez a sértett fél (kiskorú esetén gondviselője) már hozzájárult. Ha a köteleességszegő tanuló (kiskorú esetén gondviselője) az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül nem él az eljárás lehetőségével, úgy a fegyelmi eljárást folytatni kell. Akkor is folytatni kell a fegyelmi eljárást, ha a bejelentéstől számított 15 munkanapon belül nem vezet eredményre az egyeztető eljárás.
2. Ha az egyeztető eljárásban a felek írásban megállapodtak a sérelem orvoslásáról, úgy a szükséges időtartamra – de legfeljebb három hónapra – a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés időtartama alatt a sértett (kiskorúság esetén a gondviselője) nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, az eljárást meg kell szüntetni.
3. Az egyeztető eljárásban született megállapodást a sértett és a köteleességszegő tanuló osztályközösségeiben nyilvánosságra lehet hozni, ha ehhez a sértett és a köteleességszegő tanuló (kiskorúság esetén gondviselőik) hozzájárultak.
4. Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása a nevelési-oktatási intézmény feladata. Az egyeztető eljárást az iskolapszichológus vezeti.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a **fokozatosság elve** érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyosságától függően – el lehet térni. Intés akkor adható, ha a tanuló ugyanazon ok miatt már kapott írásbeli figyelmeztetést és újabb vagy súlyosabb fegyelmeztetlenséget követ el.

Az írásbeli fegyelmező intézkedések dátummal ellátva bejegyzésre kerülnek az elektronikus naplóba, ezzel egy időben a szülőt is írásban kell értesíteni.

A fegyelmező intézkedések típusai:

- **Szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés**

Akkor adható, ha

- a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a pedagógiai cél eléréséhez,
- a tanuló a felszerelését a tanórára méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy a tanórán nem használja

- **Gyakorlatioktatás-vezetői figyelmeztetés**

Akkor alkalmazható, ha a tanuló a szakmai gyakorlatra vonatkozó szabályokat súlyosan megszegi.

- **Osztályfőnöki figyelmeztetés**

Akkor adható, ha

- a tanuló kötelességzegése az iskolaközösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti vagy veszélyezteti, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a pedagógiai cél eléréséhez,
- a tanuló kisebb – szaktanári figyelmeztetésre okot adó – kötelességzegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és emiatt más fegyelmi büntetésre még nem került sor,
- a tanuló 1-3 órát igazolatlanul mulaszt.

- **Osztályfőnöki intés**

Akkor adható, ha

- a tanuló nagyobb – osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó – kötelességzegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
- a tanulónak 4-7 igazolatlan órája van.

- **Igazgatói figyelmeztetés**

Akkor adható, ha

- az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelességzegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja,
- a tanuló az iskola területén dohányzott,
- a tanuló az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyta,
- a tanulónak 8-14 igazolatlan órája van

- **Igazgatói intés**

Akkor adható, ha

- ha az igazgatói figyelmeztetésre okot adó kötelességzegés a tanév folyamán megismétlődik,
- amennyiben a tanulónak 15-21 igazolatlan órája van.

- **Nevelőtestületi figyelmeztetés**

Akkor adható, ha

- ha a tanulónak 22-29 igazolatlan órája van,
- vagy a tanuló kötelességzegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott.

Fegyelmező intézkedések testnevelés órán

Azzal a tanulóval szemben, aki indokolatlanul nem vesz részt a testnevelés órán, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.

- 2 alkalom után szaktanári figyelmeztetés
- 4 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetés + szülő behívása az igazgatóhoz
- 7 alkalom után igazgatói figyelmeztetés
- 10 alkalom után fegyelmi eljárás

Fegyelmi büntetés alkalmazása

Ha a tanuló a kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az utolsó két pont fegyelmi büntetése nem alkalmazható.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától eltekinthetünk, s a tanulóval szemben azonnal fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. **Súlyos kötelességszegésnek**, ill. **fegyelemsértésnek minősülnek** az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása,
- szeszital, kábítószer iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése, ill. befolyásoltág alatti iskolába érkezés (utóbbi esetben felnőtt kísérettel hazaküldhető),
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságának megsértése, így pl. tilos a másik félről tudta nélkül felvételt készíteni és azt közösségi oldalakon terjeszteni.

A fegyelmi eljárás lefolytatására a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet az irányadó.

Fegyelmező intézkedések igazolatlan késés, mulasztás esetén

Aki becsengetés után érkezik órára, késését igazolnia kell.

Aki nem jelenik meg az órán, távolmaradását igazolnia kell.

Azzal a tanulóval szemben, aki több órán igazolatlanul késik vagy hiányzik, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni. A késések ideje összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról vagy tanóráról.

Az igazolatlan késésekkel, mulasztásokkal kapcsolatos eljárás és a magatartás értékelése az alábbiak szerint történik:

Az igazolatlanul mulasztott órák száma:	Fegyelmező intézkedés:	A magatartás minősítése:
0-1 óra		példás
1-7 óra	1-3 óra: osztályfőnöki figyelmeztetés, majd intés	jó vagy változó, a tanuló magatartásától függően
8-14 óra	igazgatói figyelmeztetés	változó vagy rossz, a tanuló magatartásától függően
15-21 óra	igazgatói intés	rossz
22-29 óra	nevelőtestületi figyelmeztetés	rossz
31 óra	<u>nem tanköteles</u> : kizárás; <u>tanköteles</u> : fegyelmi eljárás, fegyelmi határozat	

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- Az iskolában a tandíj és térítési díj mértéke és a befizetés módja a hatályos jogszabályok alapján tanévenként kerül megállapításra.
- Tandíjat, térítési díjat, vizsgadíjat a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghozott igazgatói határozat alapján és határidőig kell befizetni. Az igazgatói határozatnak tartalmaznia kell a fenntartó által meghatározott, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezmény mértékét is.
- Indokolt esetben a befizetési határidőtől – az iskola igazgatójának benyújtott írásbeli kérelem alapján – az igazgató engedélyével el lehet térni.
- Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségét önhibáján kívül nem tudta elkezdni, az iskola igazgatója gondoskodik.

A szociális ösztöndíj/támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

- A tanuló joga, hogy kérelmére indokoltan szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- Az iskola szociális támogatást nyújthat a rendelkezésére álló költségvetési összeg keretein belül a fenntartó által meghatározott elvek alapján azoknak a tanulóknak, akik hátrányos környezetben, rossz anyagi körülmények között folytatják tanulmányaikat.
- Szociális támogatás adható a tanulónak (amennyiben a fenntartó másképp nem rendelkezik)
 - a szülő és a tanuló írásbeli kérelmére,
 - az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az iskolai diákönkormányzat javaslatára.
- A fentiek alapján az igazgató határozatot hoz / javaslatot tesz a szociális támogatás mértékéről és módjáról.
- A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt a diákönkormányzat véleményét mindenkor ki kell kérni.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje:

- A tankönyvtámogatás elosztásában a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001/XXXVII. törvény, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjét szabályozó 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet az irányadó.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll, legalább 25%-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvek vásárlására kell fordítani. A fennmaradó összeget az alanyi jogon tankönyvtámogatásban részesülő tanulók kivételével, a tanulók között egyenlően elosztva, tankönyvtámogatásként kell biztosítani.
- Amennyiben az iskolai könyvtárban található tankönyvek példányszáma lehetővé teszi, a tanuló kérelmére szociális helyzetére tekintettel olyan tanulónak is biztosítani kell a tankönyvkölcsönzés lehetőségét, aki alanyi jogon tankönyvtámogatásban nem részesül.

- Az ingyenes tankönyveket a tanulók használatra kapják, tanulói jogviszonyuk megszűnésekor azokat kötelesek a könyvtár számára visszaadni. Megrongálódásuk vagy elveszésük esetén a könyvek ára megtérítendő.

Az iskolai tankönyvellátás rendje

Az iskolai tankönyvellátás rendjét részletesen az SZMSZ, Pedagógiai Program tartalmazza.

Az iskolai tankönyvellátás alapjául szolgáló jogszabályok:

Az iskolai tankönyvellátás rendje az alábbi jogszabályok alapján készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról (a továbbiakban: Ntt.)
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről (a továbbiakban EMMI rendelet)

Igénybejelentés, a jogosultság igazolása:

Az iskolai tankönyvrendelést biztosítani kell – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, használt tankönyvek biztosítása, illetve tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

- a. tartósan beteg,
- b. a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c. három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d. nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- e. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- f. a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül,

A normatív kedvezményre - ingyenességre - vonatkozó igényeket az EMMI rendelet 5. mellékletben meghatározott **Igénylőlap tanulói tankönyvtámogatáshoz** megnevezésű igénylőlapon lehet benyújtani, az iskola által megadott időben. Az igénylőlap benyújtásával együtt be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat, vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság később történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.

A normatív kedvezményre jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a. a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- b. tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- c. a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- d. rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,

- e. a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által az EMMI rendelet 11. melléklet szerint kiállított igazolás.

A tankönyvek használatával, az elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésének rendje:

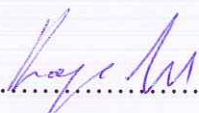
Iskolánk az ingyenes tankönyvellátást az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett, újonnan vásárolt, illetve használt tankönyvek kölcsönzésével biztosítja a jogosultak számára. Ezek a tankönyvek az iskolai könyvtár tulajdonát képezik, ezért épségüket a használóknak meg kell óvniuk. A tankönyveket az adott tanév utolsó tanítási hetén le kell adni a könyvtárban. Ha a tanuló, tanév közben másik iskolába megy, köteles az ingyenesen kapott tankönyveket visszahozni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést, továbbá a nem szándékos károkozásból adódó kárt.

Záró rendelkezések

A házirendet az igazgató előterjesztése után a nevelőtestület elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői, a jegyzőkönyv hitelesítői aláírásukkal tanúsítják. A házirend a fenntartói egyetértést követően 2019. október 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Szeged, 2019.szeptember 10.


.....
Kormányos Zoltán
a nevelőtestület képviselője



.....
Elek Sándor
a nevelőtestület képviselője



.....
Horvath Levente Attila
igazgató

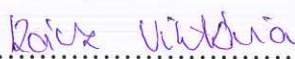
A házirendet a szülői munkaközösség véleményezte és elfogadta 2019. szeptember 12-én megtartott ülésén

Szeged, 2019. szeptember 12.


.....
Német Györgyi
az SZMK elnöke

A diákönkormányzat az iskolai házirendet megismerte, tartalmával egyetért, a dokumentumot elfogadja.

Szeged, 2019. szeptember 11.


.....
Rác Viktória
a DÖK elnöke

Fenntartói nyilatkozat

Az Szegedi Tudományegyetem Kossuth Zsuzsanna Szakgimnázium és Szakközépiskola fenntartója az intézmény házirendjével egyetért.

Szeged, 2019. szeptember 20.


.....
Prof. Dr. Gellén Klára
oktatási rektorhelyettes