

HÁZIREND

Az intézmény neve: Péterdombi Szakképző Iskola

Az intézmény egységei:

Báthory István Kereskedelmi, Vendéglátó, Idegenforgalmi Székhelyiskola
Kinizsi Pál Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Tagiskola

Az intézmény székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Báthory u. 58.

Telephelyei:

Vendéglátó Oktatási Kabinet

Zalaegerszeg, Ebergényi u. 2.

Élelmiszer Kereskedelmi Kabinet

Zalaegerszeg, Kispest u. 11.

Tanbolt

Zalaegerszeg, Báthory u. 58.

Péktanműhely

Zalaegerszeg, Kinizsi u. 74.

Tangazdaság

Zalaegerszeg, (Ságod hrsz. 0768/4, 0768/11, 0768/12, 0768/13, 0807/5,
0807/19/A, 0807/19/B)

Az intézmény OM azonosítója: 037663

I. Bevezető

- 1) A közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: Kt.), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – ugyancsak többször módosított – 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet (továbbiakban: Rendelet), valamint a nevelési-oktatási intézmények működését szabályozó egyéb jogszabályokban foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű és zavartalan működésének biztosítása, a tanulói jogok érvényesülése, az intézmény demokratikus működésének garantálása érdekében a Péterdombi Szakképző Iskola nevelőtestülete a Kt. 40. § (9), 57. § (1) f. pontjában foglaltak alapján az alábbiakban megfogalmazott Házirendet fogadta el.
- 2) A Házirendben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola minden dolgozójának és mindazoknak, akik az iskolával kapcsolatba kerülnek. (Kt. 12. § (1) h.) pontja.
- 3) A Házirend hatálya kiterjed a központi épületen kívül az intézmény telephelyeire (gyakorlati oktató kabinetek, tanbolt) valamint a gyakorlati oktatási helyekre, kiegészülve azok sajátos munkahelyi szabályozásával.
- 4) A Kt. 40. § (12) bekezdése értelmében a Házirendet a beiratkozáskor és érdemi változása esetén a szülőnek, illetve a tanulónak át kell adni.
A felsőbb évfolyamokon a Házirend ismertetése a tanév első osztályfőnöki óráján történik. A Házirendben foglaltak megismerését a tanuló aláírásával igazolja. A szülők számára az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén ismertetik a Házirendet.

- 5) A Házirend nyilvánosságát a nevelőtestületi szobában és a könyvtárban elhelyezett nyomtatott példányok, valamint az iskola honlapján közzétett elektronikus változat biztosítják.
A Házirend rövidített változata (a legfontosabb jogok és kötelességek felsorolása) a tantermekben kifüggesztésre kerül.
- 6) A jelen Házirend hatályba lépésével a megelőző Házirend hatályát veszti.

Jelen Házirend az iskola Pedagógiai Programjában, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal összhangban szabályozza Páterdombi Szakképző Iskola működési rendjét.

II. Az iskolai munkarenddel, foglalkozások rendjével, a helyiségek, eszközök használatával, balesetek megelőzésével kapcsolatos tanulói kötelességek

II/1. Az iskola munkarendje (Kt. 10. § (1), Rendelet 9. § (7) bekezdés)

A tanórai foglalkozások rendje:

A tanítási hét időtartama 5 munkanap.

A tanítási órák kezdete: 8 óra.

Csengetési rend:

Normál csengetés			
Óra	BE	KI	szünet
1.	8:00	8:45	
			10 perc
2.	8:55	9:40	
			15 perc
3.	9:55	10:40	
			10 perc
4.	10:50	11:35	
			10 perc
5.	11:45	12:30	
			10 perc
6.	12:40	13:25	
			5 perc
7.	13:30	14:15	
			5 perc
8.	14:20	15:05	

Rövidített csengetés			
Óra	BE	KI	szünet
1.	8:00	8:35	
			5 perc
2.	8:40	9:15	
			15 perc
3.	9:30	10:05	
			5 perc
4.	10:10	10:45	
			5 perc
5.	10:50	11:25	
			5 perc
6.	11:30	12:05	
			5 perc
7.	12:10	12:45	
			5 perc
8.	12:50	13:25	

A nappali tagozaton a tanítási órák 45 percesek, a szünetek tíz percig tartanak, kivéve a második és a harmadik óra közötti tizenöt perces szünetet, illetve a hatodik, hetedik órát követő szüneteket, melyek öt percesek. Az iskola igazgatója indokolt esetben rövidített csengetést rendelhet el.

A levelező oktatás a nappali tagozatos oktatás befejezése után, ötperces szünetekkel történik, az órák 40 percesek.

Az oktatási kabinetekben, a tangazdaságban a foglalkozások csoportbontásban, az aktuális órarendnek megfelelő beosztásban 8:00 órától 18:00 óráig zajlanak. A gyakorlati foglalkozások órái 60 percesek. A gyakorlati foglalkozások szüneteit a szakoktató – a

gyakorlati foglalkozás témájától függően – határozza meg. A gyakorlati foglalkozások kezdetén a tanulók már átöltözve, a megfelelő felszereléssel kötelesek megjelenni.

A tanulók napi terhelése nem haladhatja meg a hét kötelező órát. Kivéve a szakképzési évfolyamokon a gyakorlati oktatást, amelyre a szakképzési törvény előírásai az irányadók. Kerülni kell a 0. és a 8. óra órarendi beállítását.

A rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör. E jogával él az igazgató a bombariadó miatt elmaradt órák pótlásakor, vagy ha egy adott tantárgyból nem megfelelő az éves óraszám.

A helyettesítés rendjéről a tanulók a bejáratnál – amennyiben lehetséges, már az előző napon – kifüggesztett beosztásból kapnak tájékoztatást.

Azok előtt a szaktantermek előtt, amelyek be vannak zárva, tanulóinknak az iskolába illetve a tanórára úgy kell beérkezniük, hogy becsengetéskor már a foglalkozásra készen várják a tanárt a tanterem előtt. Ez vonatkozik a szünet végét jelző becsengetésre is.

Az első becsengetést követően a Kinizsi Tagiskola kapujának bezárásáról a gondnok gondoskodik, az épület megközelíthetősége ezek után csak a közös portán keresztül történhet. Napközben a ki- és beléptetést a Báthory Székhelyiskola épületében portás, a Kinizsi Tagiskola épületében pedig portás-biztonsági őr látja el.

A számonkérések rendje

A tanulócsoporthoz egy tanítási napon maximálisan kettő, hetente legfeljebb öt témazáró dolgozatot írhatnak. (A témazáró átfogó tudást igénylő, egy-egy fejezetet lezáró számonkérés, amelynek minden tanuló számára kötelező a megírása, osztályzata súlyozott jegy.) A témazárók írását a tanár köteles legalább három tanítási nappal előbb a tanulóknak bejelenteni.

Röpdolgozatok korlátlanul írathatók, de időtartamuk nem lehet több 20 percnél, illetve egész órás dolgozat esetén csak a legutolsó anyagrészek kérhetők számon.

A dolgozatírással kapcsolatos vitás esetekben az osztályfőnök egyeztet a szaktanárokkal. Ezt a koordináló tevékenységet megkönnyíti, ha a szaktanárok a már kihirdetett időpontokat a naplóban is jelölik.

Az írásbeli dolgozatok értékelését 10 munkanapon belül el kell végezni, s a tanárnak biztosítani kell a kijavított dolgozatok megtekintését is. A magyar irodalmi értekezések javítására tizenöt munkanap áll rendelkezésre. A határidő túllépése esetén – kivéve, ha a tanár önhibáján kívüli okból történt (betegség, többnapos továbbképzés, hivatalos elfoglaltság, rendkívüli szabadság, igazolt távollét, tanulmányi szabadság, fizetés nélküli szabadság, apákat megillető szabadság, gyermekek után járó szabadság, tanulmányi kirándulás) – a tanuló dönthet az érdemjegy elfogadásáról.

Házi feladat feladásáról, annak mennyiségéről és értékeléséről a szaktanárok döntenek a Pedagógiai Program mellékletét képező helyi tanterv céljainak megfelelően. Házi feladat – a tanulók tanulmányi előmenetelének érdekében – hétvégére is adható. A hétvégi házi feladat mennyiségénél a szaktanárnak figyelembe kell vennie az adott tanulócsoporthoz aktuális leterheltségét (szükség esetén egyeztetnie kell az osztályfőnökkel, illetve az osztályban tanító többi tanárral.)

II/2. A helyiség- és területhasználat rendje (Kt. 40. § (8) bekezdés)

Az intézmény a tanév során 7 órától 16 óráig tart nyitva. (A levelező oktatás, illetve bizonyos iskolai rendezvények miatt a nyitva tartás esetenként természetesen meghosszabbítható.) Tanítási szünetekben az intézmény csak az előzetesen kijelölt napokon látogatható.

Azok a tanulók, akiknek már befejeződött a napi tanítás, csak igazgatói engedéllyel, ennek hiányában csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak az iskola területén (szakkör, sportkör, tanfolyam, közösségi rendezvény, stb. céljából), egyéb esetben az intézmény területét a következő óra kezdetéig el kell hagyniuk.

Az iskolai könyvtárak használati rendjét a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, mely a „Mellékletek”-ben található.

Az IKT (informatikai és kommunikációs technikai) eszközökkel felszerelt tantermeket csak szaktanári felügyelettel lehet igénybe venni a teremrendszabályok betartásával. A szabályok leírása a „Mellékletek”-ben csatoltan megtalálható.

A tornatermek a Diáksportkörökkel egyeztetett nyitvatartási rend szerint látogathatóak.

Az iskola egyéb helyiségei (pl. osztálytermek) előzetes egyeztetés után igazgatói engedéllyel használhatók délután is.

Az iskolatitkárság a kifüggesztésben meghatározottak szerint áll a tanulók rendelkezésére.

A gazdasági iroda a kifüggesztett félfogadási időben kereshető fel.

A diákok segítségével üzemeltetett büfé a tanítási órák közti szünetekben tart nyitva, tanórák alatt nem vehető igénybe („lyukas órában” sem).

A tanuló köteles az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait óvni, rendeltetésszerűen használni, a padokat a tanítási óra után üresen hagyni.

A gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt – a Kt. 77.§ (2) bekezdése alapján – részben vagy teljes mértékben meg kell téríteni. A károkozásról a felvett jegyzőkönyv alapján az igazgató értesíti a szülőt, és felszólítja kártérítési kötelezettsége teljesítésére.

Tanuló az iskolában nem dohányozhat, csak az udvaron erre kijelölt helyen, ha betöltötte a 18. életévét.

Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért anyagilag, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért fegyelmileg, a víz- és energiafelhasználással való takarékoskodásáért, a tűz- és munkavédelmi szabályok betartásáért. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a helyiség- vagy leltárfelelős hozzájárulásával és a kivitelre vonatkozó igazgatói engedéllyel szabad. Tanításon kívül a létesítmények használata pedagógus felügyelete mellett lehetséges.

Az iskolai parkoló használatának rendje

Az iskola területén lévő parkolót csak az iskola dolgozói és meghívott vendégei használhatják. A parkoló megközelítése a Báthory utca felőli távirányítással működő kapun keresztül történik. A kapu nyitásához a jogosultságot az intézmény vezetője adja és a rendszergazda állítja be a dolgozó által megadott saját használatú telefonszámra. Visszaélés esetén a kapunyitási jogosultság indoklás nélkül visszavonható. A dolgozó a telefonszámának megváltozását haladéktalanul köteles bejelenteni a személyüggyel foglalkozó gazdasági ügyintézőnek.

II/3. Egyéb, az intézményben fizetendő térítési és szolgáltatási díjak

Térítési díjat az iskola csak tanórán kívüli kötelező foglalkozások költségeire, illetve választható programokra kérhet a tanulótól, illetve a szülőtől. A térítési díjra vonatkozó tudnivalókat a szolgáltatások díjaival együtt az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának „Mellékletek” című fejezete tartalmazza, amelyet az iskolában szokásos módon közzéteszünk. (pl. könyvtár, honlap).

Az iskola fénymásoló helyiségének használatát a szülői közösségek által jóváhagyott igazgatói rendelet szabályozza. A gép működéséért, a kártyák feltöltéséért a rendszergazda a felelős. A fénymásolás oldalankénti térítési díját a gazdasági vezető határozza meg. A térítési díj összegéről a tanulók a gazdasági hirdetőtábláján, az intézmény honlapján, az osztályfőnökök hirdetményeiből, stb. tájékozódhatnak.

II/4. Az osztályterem rendje

Az osztályterem rendjéért a hetesek felelősek. Gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, krétáról, biztosítják a tanítási órák zavartalan megkezdését, jelentik a hiányzókat, a tanítási órák végeztével ellenőrzik a terem tisztaságát. Amennyiben a becsengetést követő öt percen belül nem érkezik meg a szaktanár az osztályba, a hetes kötelessége, hogy a tanári szobában vagy az illetékes igazgatóhelyettesnél jelezze azt, ill. a helyettesítés rendjéről tájékoztatást kérjen.

A tanterekben vagy a közösségi terekben történt károkozást azonnal jelezni kell a legközelebbi iskolai dolgozónál. Ha valaki károkozást észlel és nem jelenti, ugyanúgy kártérítésre kötelezhető, mint a kár tényleges okozója.

II/5. A tanulói kötelességek teljesítése (Kt. 12.§)

a.) A foglalkozásokon való részvétel (Kt. 12. § (1)-(5), 40. § (7) bekezdés)

- A tanórákon, választott foglalkozásokon, szervezett iskolai programokon, szakmai gyakorlatokon a megjelenés kötelező.
- Ezek rendjét a tanuló semmilyen módon és semmilyen eszközzel nem zavarhatja meg. (A mobiltelefonok használata tanóra alatt tilos.) Az iskola épületében a nem tanítási órán levő tanulók viselkedésükkel nem zavarhatják a tanítási órát.
- A tanóra ideje alatt a trágár, ronda beszéd büntetendő.
- Tanórán a diák nem rágózhat, nem ehet, nem ihat a tanár engedélye nélkül.
- Rendszeres és fegyelmezett munkával, képességeinek megfelelően kell eleget tennie tanulmányi kötelezettségének. (A szaktanár, ill. az érintett pedagógus minden tanév első óráján, illetve a tanórán kívüli foglalkozások megkezdése előtt tájékoztatja a követelményekről a tanulót.)
- Hosszabb távollét után a tanuló feladata a szaktanárral való egyeztetés a tananyag pótlásának határidejéről, a várható számonkérésekről.
- A tanuló kötelessége, hogy ellenőrző könyvét az iskolába magával hozza, osztályzatait rendszeresen beírja, a szülővel, gondviselőjével havonta aláírassa; az osztályfőnök kötelessége ennek kéthavonta történő ellenőrzése.
- A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt tíz perccel meg kell jelenni az iskolában, a tanóra kezdését jelző csengetéskor a tanteremben (bezárt szakterem esetén a tanterem előtt) kell tartózkodniuk.
- A tanuló köteles az alapvető tiszteletet megadni az iskola tanárainak, dolgozóinak és az iskolába látogató felnőtteknek: napszakknak megfelelő előre köszönés, udvarias viselkedés.

- A tanulók megjelenése, viselkedése mindenkor feleljen meg a szakmai követelményeknek, igényességnek.
- Az iskolai ünnepeken kötelező öltözék: lányoknak sötét alj vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing. Az öltözéket az alkalomhoz illő cipő, illetve az egyensál és nyakkendő egészíti ki.

b.) Az iskola elhagyása tanítási időben csak külön engedéllyel, ill. az ellenőrző könyvnek a portán való bemutatásával történhet.

Intézményünkben szervezett pedagógiai munka folyik, amely meghatározott munkarendhez, időbeosztáshoz kötődik, s amelyet nyugodt körülmények között, külső és belső zavaró körülményektől mentesen lehet csak megszervezni.

Ehhez biztosítani kell:

- az intézmény zavartalan működését
- a tanulók védelmét
- az intézményi vagyon megóvását
- az intézmény vezetőjének vagy az adott időpontban az intézmény működéséért, a tanulók biztonságáért, az intézmény vagyoni állagáért felelős személy tájékoztatását.

Ennek érdekében be kell tartani és tartatni az alábbi szabályokat:

- idegen személy csak engedéllyel léphet az iskolába
- ha a portás bizonytalan az iskolába bejönni szándékozó tanulót illetően, a diákigazolvány elkérésével köteles meggyőződni az iskolába lépés jogosultságáról
- a portás vagy az ügyeletes tanár felszólítására a tanuló köteles a diákigazolványát bemutatni
- tanulókat csak közvetlen hozzátartozók (szülő, testvér) – az iskolavezetés engedélyével – hívhatnak le az előtérbe az óraközi szünetekben
- tanóráról csak rendkívüli esetben – az iskolavezetés valamelyik tagjának engedélyével – lehet kihívni tanulót
- ha az iskolavezetés vagy a tantestület valamelyik tagjához érkezik látogató, a keresett személyt telefonon értesíteni kell és csak tudtával és felelősségével – a megfelelő útbaigazítás után kísérettel – lehet felengedni az iskolába.
- üzleti, ügynöki tevékenységet folytató személyek csak az igazgató engedélyével léphetnek be az iskolába
- a beléptetés rendjéért a portás a felelős. A portás munkahelyét csak az iskolavezetés engedélyével hagyhatja el. Ebben az esetben is gondoskodni kell arról, hogy a porta ne maradjon őrizetlenül
- a portás munkáját az ügyeletes tanárok és az ügyeletes tanulók a tanulók azonosításában segítik

II/6. Az ügyelet rendje

A tanulók kijelölt csoportja 7:45 és 13:30 között a portai szolgálatot segíti.

A portai szolgálat felelős az iskolába való belépés, illetve kilépés rendjének betartatásáért. Idegen az iskolaépület területén csak a portai szolgálatot ellátó felnőtt vagy portaszolgálatot segítő diák kíséretével tartózkodhat. Az iskola használói az iskolában – tanítási idő alatt – csak kivételes esetben fogadhatnak látogatót, kizárólag családtagot, közvetlen hozzátartozót.

II/7. A hiányzások igazolásának rendje

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló

- szülő előzetes írásbeli kérésére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségeinek eleget tenni
- beteg volt és azt igazolta

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, a mulasztás igazolt. A távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató, tagintézmény-vezető adhat engedélyt.

A tanuló – szülői kérésre – egy tanítási évben összesen három napot hiányozhat.

A tanuló az osztályfőnök előzetes engedélyével részt vehet a tanulmányi munkáját, sportpályafutását, továbbtanulását elősegítő vizsgákon, rendezvényeken (nyelvvizsga, felsőoktatási nyílt napok, gépjárművezetői vizsga).

Egynapos hiányzás esetén szülői, kollégiumi, ill. orvosi igazolást is, több napos hiányzás esetén csak hivatalos orvosi igazolást fogadhat el az osztályfőnök.

A várhatóan több napos hiányzás esetén a szülőknek, illetve a kollégiumi nevelőnek – két napon belül – értesíteni kell az osztályfőnököt a hiányzás okáról.

Tanítási időben orvosi rendelésen csak orvosi beutalóval, illetve sürgősségi esetben vehet részt a tanuló.

A szervezett véréradáson való részvételt igazolt mulasztásnak kell tekinteni.

II/8. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások (Rendelet 6/A. §)

Minden iskolahasználó kötelessége, hogy a munka- tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. A tanuló nem végezhet egészségét veszélyeztető munkát. Azokban a helyiségekben, ahol különösen veszélyes helyzetek alakulhatnak ki, csak pedagógus, oktató felügyelete mellett lehet tartózkodni. A tanulóknak be kell tartani a szaktantermek, nyelvi laborok, a tornaterem, az oktatási kabinet használatával kapcsolatos külön előírásokat is. (A használati rendet és a balesetvédelmi szabályokat a foglalkozást tartó pedagógusoknak kell ismertetni, ezek írásos rögzítéséről is kötelesek gondoskodni.) A számítógépes tanterekben, nyelvi laborban, tanirodán a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Ezekbe a helyiségekbe élelmiszert, italt és rágógumit bevinni tilos!

Veszélyhelyzet, baleset vagy más rendkívüli esemény észlelése esetén a tanulóknak a legközelebbi felnőtt dolgozóhoz kell fordulniuk, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

A laboratóriumok, a könyvtár, a tornaterem, számítógépterem, nyelvi laborok, taniroda, műhelyek, szertárak, ebédlő és egyéb helyiségek használati rendjét a helyiségekben kifüggesztett szabályzat tartalmazza, melynek betartása kötelező.

Azokban az intézmény tanulói által használt helyiségekben, járműveken, ahol különlegesen veszélyes helyzetek alakulhatnak ki (pl.: tornatermek, kondicionáló terem, tangazdaság, kabinetek, kémia előadó, számítógépterem, műhelyek, sportpályák, laborok, buszok,

személyszállító eszközök, mezőgazdasági gépek, stb.), csak pedagógus felügyelete mellett lehet tartózkodni, és részesülni kell az arra a helyiségre és az ott végezhető tevékenységre érvényes tűz- és balesetvédelmi oktatásban. Ennek megtörténtét írásos nyilatkozatban kell rögzíteni. A használati rendet és a tűz- és balesetvédelmi ismereteket a foglalkozást tartó pedagógusnak kell ismertetni és az írásos rögzítésről is ő köteles gondoskodni.

A tanuló csak egészségét nem veszélyeztető munkát végezhet, a biztonságos munka végzésére vonatkozó szabályok betartásával.

Ennek érdekében köteles:

- a tanuló minden tanév elején részt venni az osztályfőnök, szakoktatók, tanegység vezetői által tartott tűz- és balesetvédelmi oktatáson, és azt aláírásával igazolni. Új tanuló átvétele, illetve átlépése esetén kötelező a tűz- és balesetvédelmi oktatást megtartani.
- a rendelkezésére bocsátott taneszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azaz rendeltetésének megfelelően és tanára utasítása szerint használni. Amennyiben hibát észlel, azonnal szóljon a tanárának.
- kisebb tüzet vagy veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart, még ha sikerült is saját testi épsége veszélyeztetése nélkül megszüntetnie, azonnal jelenteni tanárának vagy a közelében tartózkodó felnőtt dolgozónak
- az előforduló balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni. Komolyabb sérülés esetén a tanulót csak mentő viheti el, vagy a szülő kísérheti orvoshoz. A balesetek megtörténtekor annak körülményeiről baleseti jegyzőkönyv készül
- betartani, az eszközök behozatalára vonatkozó szabályokat

Bombariadó esetén az iskola valamennyi dolgozója az erre vonatkozó szabályzat szerint elhagyja az épületet. A kiesett munkaidő pótlásáról és idejéről az igazgató dönt.

II/9. Eszközök, felszerelések behozatalának, használatának szabályozása (Kt. 12.§ (1) d)-f) pontja)

Az iskola eszközeit, ill. saját felszereléseit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje. A tanulók a tanítási órák alatt ki kell kapcsolni azokat az eszközöket (zenelejátszó, telekommunikációs eszközök, lézeres mutató, stb.), amelyek zavarhatják az óra menetét, vagy amellyel hang, és/vagy képfelvétel készíthető. Ha mégsem történik meg az eszközök üzemén kívül helyezése, a többi diák tanuláshoz való jogának, valamint a teremben lévők személyiségi jogának biztosítása érdekében fel kell szólítani az eszköz, készülék kikapcsolására. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, végső esetben ideiglenesen, az óra időtartamára el lehet venni a készüléket, kicsengetés után azonban haladéktalanul vissza kell adni tulajdonosának. Ugyanez vonatkozik a tanítási órához nem szükséges egyéb tárgyakra is (pl. újság, kártya stb.).

Az iskolába tilos behozni és használni mindenféle szűrő- vagy vágóeszközt (kivéve, ha alkalmanként a szaktanár órai munkához kér – pl. olló), gázsprayt, fegyvert, ill. fegyvernek látszó tárgyat, boxert, csúzlit, ólmos botot, petárdát vagy más robbanóanyagot és egyéb erőszakos cselekmény elkövetésére alkalmas eszközt, továbbá szeszes italt, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket. A tilalmat megszegő tanuló esetében az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt: vagy rendőrségi feljelentést tesz az ügyben, vagy fegyelmi eljárást indít.

Tilos az iskolába állatot behozni, kivéve, ha behozatalát oktatási vagy rendezvényi célból engedélyezték és az őrzése biztosított (póráz, ketrec, szájkosár, stb.)

A tanuló a tanórai munkájához nem szükséges tárgyakat, értékeket (pénzt, ékszert, elektronikai és telekommunikációs eszközt, stb.) csak saját felelősségére hozhat be az iskolába. Biztonságos elhelyezésükről, pl. az ékszereknek testnevelés óra előtti összegyűjtéséről, a testnevelés szertárban való leadásáról neki kell gondoskodni. Értéktárgyainak eltűnése, megrongálódása esetén az iskolával szemben semmiféle kártérítési követeléssel nem léphet fel.

Testnevelés órán óra, gyűrű és testékszer használata tilos!

II/10. A súlyos jogellenességek meghatározása (Kt. 76. §)

A súlyosan elítélendő tanulói magatartásformák a következők: a testi-lelki bántalmazás (erőszak, mások megalázása), a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, a kábítószer-fogyasztás, -terjesztés, a dohányzás, az alkoholfogyasztás.

II/11. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás (Kt. 40 § (7))

A házirend hatálya minden iskolai szerveződésű rendezvényre (pl. az osztálykirándulásokra, rendezvényekre, külföldi gyakorlat is) kiterjed, a tiltott magatartásformák súlyos jogkövetkezményei is érvényesülnek.

III. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

III/1. Jutalmazás

Azok a tanulók és tanulói közösségek, akik és amelyek a tanulmányi vagy közösségi munkában, sportban kiemelkedő teljesítményt nyújtottak, jutalomban részesíthetők.

A jutalmazásra az iskola minden dolgozója és tanulója javaslatot tehet az osztályfőnöknek és az igazgatónak.

Az osztályfőnöki dicséretre az osztályfőnök, az igazgatói dicséretre az igazgató, az ennél magasabb fokú dicséretekről a nevelőtestület dönt.

Egyéni teljesítményekért:

- 1) osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki
 - a) folyamatosan kiemelkedő tantárgyi teljesítményt nyújtott
 - b) huzamosabb ideig követésre méltó, példamutató magatartást és kitartó szorgalmat tanúsít
 - c) iskolai, tanulmányi és sportversenyeken 1-3. helyezést ért el
 - d) az iskolai megbízásokat, a vállalt feladatokat példásan ellátja (hetes, ügyeletes, gazdasági felelős)
 - e) iskolai és osztályszintű vetélkedők, műsorok szervezésében, lebonyolításában részt vesz
 - f) iskoláért, osztályért társadalmi munkát végez
 - g) iskolai és osztálydekorációk készítésében közreműködik
 - h) aktivitást mutat az osztályfőnöki órákon tárgyalt témák megbeszélése során, önálló feladatokat vállal
 - i) a közösség hírnevét erősítő iskolán kívüli közéleti szereplést vállal
 - j) ápolja a közösségi hagyományokat
- 2) igazgatói dicséretben részesíthető az osztályfőnök javaslata alapján az a tanuló, aki
 - a) legalább két különböző tevékenységéért osztályfőnöki dicsérettel rendelkezik
 - b) városi, vállalati vagy megyei rendezvényeken kiemelkedő közéleti szereplést tanúsít

- c) iskolán kívüli magatartásával, tevékenységével öregbítette az iskola hírnevét
 - d) tanulmányi versenyeken
 - megyei verseny 1-3. helyezést
 - területi verseny 1-6. helyezést ért el.
 - e) folyamatosan kiemelkedő színvonalú közösségi munkát végez
- 3) nevelőtestületi dicséretben részesülhet – az osztályfőnök javaslata alapján – a tanuló
- a) példamutató közösségi és kimagasló kötelesség teljesítésért
 - b) az országos tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezéért
 - OKTV 1-10.
 - OSZTV 1-10.
 - SZKTV 1-10.
 - c) a területi vagy országos kulturális és sportversenyen szerzett 1-6. helyezéért
- 4) A jutalmazás egyéb formái
- könyvjutalom vagy oklevél (osztályfőnöki javaslat)
 - Báthory emlékplakett (nevelőtestületi javaslat)
 - Báthory Alapítvány jutalma (kuratóriumi döntés)
 - Kinizsi plakett (külön szabályzatban foglaltak szerint)

Közösségi teljesítményéért:

osztályközösségek, kulturális, szakmai és sportcsoportok kiemelkedő közös tevékenységért

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret nagyobb közösség előtt
- könyv vagy könyvutalvány
- tárgyjutalmak
- pénzbeli hozzájárulás közös programhoz (pl.: színházjegy)

III/2. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesül.

A közoktatási törvény és annak végrehajtási utasítása alapján a tanuló helytelen magatartás, tanulmányi kötelezettségeinek többszöri elmulasztása, a házirend kisebb megsértése, enyhébb fegyelmi vétség elkövetése, az erkölcsi normák kisebb megsértése (pl. tanulmányi munkát zavaró magatartás, kötelezettség mulasztás) ill. gondatlan károkozás esetén fegyelmező intézkedésben részesül.

A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz.

Alkalmazásának szempontjai:

- vegye figyelembe az életkori sajátosságokat
- legyen arányban a fegyelemsértés súlyával
- legyen következetes
- ne legyen megalázó, megtorló jellegű

Formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés

- megbíztatás visszavonása
- kedvezmények megvonása

A fentieket fegyelmi eljárás nélkül adhatja a szaktanár – az utolsó kettő kivételével -, az osztályfőnök, az igazgató valamennyit. A fegyelmező intézkedéseknél érvényesíteni kell a fokozatosság elvét (pl. két szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után).

Fegyelmező intézkedések egyéb formái:

- esetmegbeszélés (lehetőség esetén mediátor tevékenység)
- megbíztatás visszavonása
- kedvezmények (pl. diákcsereén való részvétel) megvonása

A fegyelmező intézkedésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedések közül az írásbeli intést és figyelmeztetést a naplóba is be kell jegyezni.

Fegyelmi intézkedések

A fegyelmi intézkedés nyilvánosságra hozható – a pedagógiai elvek figyelembevételével – kisebb közösség, osztályközösség, az iskolavezetők előtt, ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmit az osztályfőnök írásbeli javaslata alapján vagy hivatalból az igazgató rendeli el és azt a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 5. sz. melléklet szerint bonyolítja le. Amennyiben a fegyelmi az osztályfőnök írásbeli feljegyzése alapján kerül sor, az osztályfőnök köteles – különösen a tanköteles tanuló esetében – az összes olyan dokumentumot a kérelemhez csatolni, amellyel hitelesen bizonyította, hogy megtette a törvény által előírt lépéseket (szülői értesítések, ifjúságvédelmi felelőssel való kapcsolatfelvétel, gyermekjóléti szolgálat, stb.).

Fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárásban szabható ki, a fegyelmi büntetés meghozatalára a tantestület jogosult. A fegyelmi büntetés meghozatala előtt fegyelmi vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat vezetőjét a nevelőtestület tagjai közül kell kijelölni.

A fegyelmi vétséget kivizsgáló bizottság tagjai: az iskolavezetés egy tagja, a fegyelmi vizsgálat vezetője, az eljárásba vont tanuló osztályfőnöke, ifjúságvédelmi felelős szakiskolai tanuló esetén (ha az ügy a munkahelyet érinti) a szakoktató, diákönkormányzatot segítő tanár, diákönkormányzat képviselője.

A fegyelmi eljárás lefolytatása előtt a tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.

A fegyelmi eljárás szabályzatában foglaltak alapján az ügy kivizsgálása után a fegyelmi vizsgálóbizottság vezetője javaslatot tesz a fegyelmi büntetésre a nevelőtestületnek.

A kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
- e) eltiltás a tanév folytatásától
- f) kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az e) és f) fegyelmi büntetések nem alkalmazhatók.

A döntésre nevelőtestületi értekezletet kell összehívni, ahol a fegyelmi vizsgálat vezetője ismerteti a fegyelmi vizsgálaton feltárt tényeket, majd előterjeszti a javasolt büntetést. A vita után a nevelőtestület dönt a büntetés mértékéről. A nevelőtestületi értekezlet akkor

határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. A nevelőtestület döntéseit – ha erről magasabb jogszabály nem rendelkezik – nyílt szavazással, a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza. A fegyelmi határozatba az a büntetés kerül, amelyet a jelenlévők több mint fele támogat.

A fegyelmi eljárás dokumentumainak elkészítéséért az ügyet kivizsgáló bizottság elnöke a felelős.

A nevelőtestületi döntés után a fegyelmi határozatot az előterjesztő és a nevelőtestület egy jelenlevő tagja írja alá.

III/3. A mulasztások jogkövetkezményei

(Kt.; Rendelet, vonatkozó fejezetei, a 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről 24. § (3) bekezdés)

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az osztályfőnök hivatalos levélben köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. A levélben fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola az ifjúságvédelmi felelősön keresztül értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.

15 igazolatlan óra elérésekor a nem tanköteles tanuló esetében az osztályfőnök hivatalos levélben másodszor értesíti a szülőt.

Ha az igazolatlan mulasztás meghaladja a 30 órát, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. Nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony megszűnik.

1-9 igazolatlan óra esetén a fegyelmező intézkedés meghozása osztályfőnöki hatáskörben történik. (tanköteles tanuló esetén az első igazolatlan mulasztásnál a szülőt értesíteni kell)

10-19 igazolatlan óra esetén a fegyelmező intézkedés az osztályfőnök tájékoztatása alapján igazgatói hatáskörben történik (tanköteles tanuló esetén a 10. igazolatlan mulasztásánál a lakóhely szerint illetékes jegyzőt kell értesíteni)

20-30 igazolatlan óra esetén a fegyelmező intézkedés meghozása nevelőtestület hatáskörébe tartozik.

30 órát meghaladó igazolatlan óra esetén tanköteles tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, nem tanköteles tanuló esetén pedig kizárás az iskolából.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt teljesítménye a tanév folyamán érdemjeggyel nem értékelhető, akkor a tanítási év végén nem osztályozható. A körülmények és az indokok mérlegelése után a tantestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen, amennyiben az igazolatlan mulasztások száma nem haladja meg az öt órát.

A szakképző évfolyamokon a gyakorlat és a gyakorlati jellegű tantárgyak esetében a hiányzás nem haladhatja meg az ezekre előírt összes óraszám 20 %-át. Ha az ezekről az órákról való mulasztás egy tanítási évben (vagy már az első félévben) együttesen meghaladja a 20 %-ot, a tanulónak meg kell ismételnie a tanévet. Ha a tanuló mulasztása eléri a meghatározott mértéket, de nincs igazolatlan órája, szorgalma és teljesítménye alapján a tantestület engedélyezheti a mulasztott órák pótlását.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket (a tantárgy évi óraszámának 30 %-át), és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A mulasztásokkal, késésekkel kapcsolatos mindenféle eljárás (a késések indokainak mérlegelése, a büntetési fokozatok megállapítása) az osztályfőnök hatáskörébe tartozik.

IV. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

IV/1. A személyiségi jogok védelme (Kt. 10. § (3) bekezdés)

Minden tanuló ellenőrizheti saját adatainak kezelését. A tanulóról felvilágosítást csak törvényes gondviselőjének személyes, illetve hivatalos szerv írásbeli megkeresésére lehet adni. A titokjog érvényesül az órai levelezések kezelésében is.

IV/2. A vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlása (Kt. 11. § (h) pontja)

Az iskola tiszteletben tartja e jogokat, fellép a vallási-világnézeti vagy etnikai alapú megkülönböztetés, jogsértő magatartás ellen.

A Kt. 4 § (4) alapján az állami és a helyi önkormányzati nevelési-oktatási intézményben lehetővé kell tenni, hogy a gyermek, illetőleg a tanuló az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyen részt. Az egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást a tanulók és a szülők igénye szerint szervezheti. A hit- és vallásoktatás az iskolában oly módon szervezhető, hogy alkalmazkodjon a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez. A hit- és vallásoktatás tartalmának meghatározása, a hitoktató alkalmazása és ellenőrzése, a hit- és vallásoktatással összefüggő igazgatási cselekmények végzése, így különösen a hit- és vallásoktatásra való jelentkezés megszervezése, előmeneteli értesítések, bizonyítványok kiadása, a foglalkozások ellenőrzése az egyházi jogi személy feladata. Az iskola a nevelési-oktatási intézményben rendelkezésre álló eszközökből biztosítja a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket, így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket.

IV/3. A tájékozódás joga

A tanulónak és a szülőnek is joga van minden tanév elején megismerni a tanév munkarendjét, a várható iskolai eseményeket, változásokat.

Tájékozódhat minden a tanuló tanulmányait érintő kérdésben, az iskola életét szabályozó alapvető intézményi dokumentumokban (Pedagógiai Program, SZMSZ). Az iskolavezetés gondoskodik e dokumentumok könyvtári hozzáférhetőségéről, ill. a házirend kivonatának az osztálytermekben való kifüggesztéséről. Az osztályfőnökök meg is beszélnek az érintettekkel a házirend tartalmát minden tanév első osztályfőnöki óráin, ill. szülői értekezletén. Az internet-kapcsolattal rendelkező szülők folyamatosan tájékozódhatnak az iskola aktuális ügyeiről az iskola weblapján a www.paterdombisuli.hu címen.

A tanár értékelési szempontjait, a számonkérések eredményeit köteles megismertetni a tanulókkal. Az osztályzatokról, gyermeke tanulmányi munkájáról, előrehaladásáról a szülő az ellenőrző könyv segítségével, ill. a fogadóórákon, szülői értekezleteken való megjelenésével szerezhet információt.

A tanuló joga, hogy a tanulmányi és sportversenyekről, a diáksport-egyesület működéséről, pályázatokról, iskolai rendezvényekről, szabadidős programokról, szakmaválasztási, továbbtanulási lehetőségekről is megfelelő tájékoztatást kapjon.

A tanuló kérdéseivel – a tanulás, ill. munkavégzés megzavarása nélkül - folyamatosan fordulhat tanáraihoz, a DÖK tagjaihoz, az iskola minden dolgozójához.

A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdést a vezetőség kivizsgálja, arra 15 napon belül írásban érdemi választ ad.

IV/ 4. A véleménynyilvánítási jog gyakorlása (Kt. 11. § (1) bekezdés)

A tanuló – az érintettek emberi méltóságának tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthat. Ezt a jogát érvényesítheti írásban és szóban, egyénileg - a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, az ifjúságvédelmi felelőshöz fordulva - vagy az osztály diákönkormányzati képviselőjének közvetítésével.

IV/ 5. A tanulók nagyobb közössége (Rendelet 31. § (2) bekezdés), a gyermekek, tanulók nagyobb csoportja (Kt. 59. § (5)). A diákkörök (pl. szakkör, énekkar, táncscsoport, diáksportkör), társadalmi szervezetek létrehozásának rendje (Kt. 62. §, 63. §, 64. § és Rendelet 31. §)

A tanulók nagyobb közössége: 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a 31. § (1) alapján: "Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál". Az intézményünkben a tanulók nagyobb közössége az adott tanév október 1-i tanulói létszám 50 %-a.

A szülői szervezet „A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.”

Intézményünkben a gyermekek, tanulók nagyobb csoportja az adott tanév október 1-i tanulói létszám 50 %-a.

Az intézmény tanulói közös tevékenységük megszervezésére – melyek lehetnek különösen: szakkörök, érdeklődési kör szerinti csoport, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport – házirendben meghatározottak szerint diákköröket hozhatnak létre, melyeknek meghirdetését, szervezését, működtetését tanári segítséggel a diákok végzik.

A diákkörök, szakkörök, érdeklődési körök vezetőségével, tagjaival a köröket vezető tanárok tartják a legszorosabb kapcsolatot. Rajtuk keresztül az illetékes igazgatóhelyettes, a szakmai munkaközösség-vezetők, a diákönkormányzatot segítő tanár támogatja munkájukat, nyújt segítséget az esetleges problémák megoldásában.

Az intézmény a pedagógiai program céljainak megfelelő diákköri tevékenységeket támogatja. A diákkör megalakításához 12-15 tanuló részvétele szükséges, és működési rendjüket írásba kell foglalni. Ha a diákkör az iskola területén működik – előzetes kérelem alapján -, azt az intézmény igazgatója engedélyezi.

A diákköri kérelemnek tartalmaznia kell:

- a diákkör célját, a diákkör tagjainak nevét és osztályát,
- az intézményben tartózkodás rendjét (időtartam, helyiségigény),
- a diákkör választott felelős vezetőjének nevét és osztályát,
- a felügyelő pedagógus nevét.

Az igazgató a diákkör céljától és tevékenységétől függően, mérlegelési jogkörben engedélyezi a diákkör megalakítását, illetve az iskola épületének házirend szerinti használatát. Diákkör alakítása csak akkor tagadható meg, ha tevékenysége jogszabályba ütközik, illetve a megállapított éves költségvetésben a fedezet nem biztosítható. Az intézményben működő diákkörökről nyilvántartást kell vezetni.

A diákkörök kialakított szabályzatuknak megfelelően diákönkormányzatként is működhetnek. A tanulók minden év szeptemberében, különösen indokolt esetben későbbi időpontban is jelentkezhetnek, a már megszerveződött diákkörökbe.

A jelentkezés feltétele – kiskorú tanuló esetében – a szülő írásbeli hozzájárulása.

A jelentkezést követően a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

IV/6. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdései (11/1994. (VI.8.) MKM r. 4/A § (1) h) -, foglalkozás-választás (Kt. 11. § (1) b pontja)

A tanuló a Pedagógiai Programban foglaltaknak, illetve a fenntartó által biztosított lehetőségeknek megfelelően jelentkezhet emelt szintű érettségire felkészítő, ill. felzárkóztató foglalkozásokra, korrepetálásokra.

A tanuló az intézmény „Pedagógiai Program”-jában foglaltaknak megfelelően a 11. és 12. évfolyamon jelentkezhet emelt- és középszintű érettségire felkészítő foglalkozásokra.

- Az iskola a 11. és a 12. évfolyamon a Ktv-nek és az érettségi vizsgaszabályzatának megfelelően teszi lehetővé az emelt szintű érettségi vizsgára külön csoportokban, emelt óraszámú történő felkészítést.
- A tanulók végleges választásaikat egyéni jelentkezési lapon megelőző tanév május 20-áig adhatják le.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen az intézmény által kiadott formanyomtatványon írásban adja le a tantárgyválasztással és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskola igazgatója – az intézmény költségvetése figyelembevételével – közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató kiadását megelőzően az iskolavezetés április 15-ig összevont szülői értekezleten ismerteti meg a 10. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról az érettségi aktualitásairól.
- A választott tárgy és felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, rendes tanórának minősül.
- A 11. évfolyam tanulói a tantárgyi választásokat a 12. évfolyamra különbözeti vizsga letételével módosíthatják (csak az igazgató engedélyével). Az ezzel kapcsolatos kérelmeket a 11. évfolyamon május 20-ig kell írásban benyújtani.
- Egy tanuló legfeljebb 2 tantárgyat választhat. A maximálisan választható nem kötelező tanórai foglalkozások időkerete: 4 óra /hét.
- Érettségire felkészítő csoportok létszáma: minimálisan: 12 fő.

A szülő és a tanuló együttesen a félév, ill. a tanév utolsó napját megelőző 30 napon belül írásban kérheti a független vizsgabizottság előtti számonkérést, javítóvizsgát.

A tanuló és a szülő hasonlóképpen – együtt, alapos indoklással, írásban – kérheti a tanuló felmentését bizonyos tanórai foglalkozások alól, ill. magántanulói jogviszonyba kerülését.

A tanuló iskola-, iskolatípus-, szakmaváltási lehetőségeit, az átjelentkezés feltételeit a Pedagógiai Program tartalmazza.

IV/7. Kollégiumi ellátás, étkezési lehetőség, szociális juttatások (Kt. 10. §)

Az iskolába jelentkező tanuló a jelentkezéssel egy időben, az iskola tanulója pedig a szorgalmi időszak utolsó napjáig kérheti kollégiumi felvételét a következő tanévre.

A menzai szolgáltatás kérelmezéséről, igénybe vételének módjáról, a kedvezmény törvényben megszabott feltételeiről a gazdasági ügyintéző nyújt a tanév elején, ill. folyamatosan tájékoztatást, segítséget.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje (11/1994. (VI.8.) MKM r. 4/A. § (1 d)):

Az iskola könyvtárában rendelkezésre álló használt tankönyvek, és a rendelkezésre álló fejkvóta alapján elsősorban az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók igényeit, másodsorban a jogszabályban meghatározott könyvtárfejlesztési igényeket kell kielégíteni. A könyvtár számára szánt tankönyvekből legalább egy olvasótermi példányt, a nagy példányszámú tankönyvekből ésszerű tartalékot kell biztosítani, hogy az évközi igények kielégíthetők legyenek. Nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatást az iskola költségvetési okokból nem biztosít.

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei (11/1994. (VI.8.) MKM r. 4/A. § (1 d)):

Amennyiben a fenntartó biztosít az iskola részére ilyen jellegű anyagi támogatást:

az intézmény az elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe, mint alapelvet. A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte,
- munkanélküli az eltartó

A tanulók által szociális ösztöndíjra beadott pályázatait a kiírásuknak megfelelően továbbítjuk a kiíróknak. Szociális támogatásra (alapítványi, önkormányzati lehetőségek kihasználására) javaslatot tehet az osztályfőnök, ill. az ifjúságvédelmi felelős.

IV/8. Térítési, tandíj és szolgáltatási díjak

1. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások:

1.1. A szakiskola és a szakközépiskola nappali tagozatán:

- a tanórai foglalkozások
- a nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban az első szakképesítésre való felkészülés,
- a kilencedik-tizedik évfolyamon az évfolyamisméltés,
- a tizenegy-tizenharmadik évfolyamon és a szakképzési évfolyamon első alkalommal évfolyamisméltés, továbbá második és további alkalommal az évfolyamisméltés abban az esetben, ha arra nem azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette;
- a közoktatásról szóló törvény 52. § (7) bekezdésében meghatározott időkeret terhére szervezett tanórán kívüli foglalkozás, beleértve a tanulmányi és szakmai versenyeket, diáknapokat, az énekkart, a pedagógiai programban szereplő más művészeti tevékenységet, az iskolai sportkört, a mindennapos testedzést, a házibajnokságot, az iskolák közötti versenyt, bajnokságokat is;
- a felvételi vizsga, az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga, a szakmai alkalmassági vizsga,
- tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett vizsga esetén az alapműveltségi vizsga, tanulói jogviszony ideje alatt – első alkalommal - az érettségi vizsga

minden fajtája emelt és középszinten egyaránt, az első szakmai vizsga; a pótló vizsga és első alkalommal a tanulói jogviszony alatt megkezdett érettségi vizsga esetében a javítóvizsga;

- az iskolai létesítményeknek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai tanterem, tornaterem), eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatások igénybevételéhez;
- A sajátos nevelési igényű tanuló esetén az oktatásban való részvétel és a kollégiumi ellátás minden esetben ingyenes. A hátrányos helyzetű tanuló részére ingyenes a második szakképzettség megszerzése.
- Ingyenes a fejlesztő felkészítés.
- A felzárkóztató oktatásban résztvevők (aki nem fejezte be az általános iskola 8. évfolyamát) részére a gyakorlati képzéshez szükséges munkaruha, védőfelszerelés és tisztálkodási eszköz.
- A nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban a pedagógiai programban meghatározott tanórai foglalkozások, illetve a kilencedik-tizedik évfolyamon az évismétlés, az osztályozóvizsga, a javítóvizsga, a különbözeti vizsga.

1.2. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások megszervezéséről az intézményvezető dönt, melynek során figyelembe veszi a nevelőtestület, a szülői szervezet (közösség), valamint az iskolai diákönkormányzat véleményét és javaslatait.

2. Térítési díj-fizetési kötelezettség:

2.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

2.1.1. A nappali tagozaton:

- az ingyenes szolgáltatás körébe nem tartozó tanórán kívüli foglalkozások,
- az iskolai oktatás tizenegyedik évfolyamától és az iskolai szakképzési évfolyamon a napközis foglalkozás és a tanulószoba;
- a nappali tagozaton a szakközépiskolában a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, továbbá a szakközépiskolában és a szakiskolában a szakképzési évfolyamon a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a tanórai foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozások, a felvételi, az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga, az alapműveltségi vizsga, az érettségi vizsga. Az iskolai létesítmények (könyvtár, laboratórium, számítástechnika tere, tornaterem), eszközeinek használata.
- A második szakképesítésre való felkészüléskor a pedagógiai programban foglalt tanórai foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozások, a felvételi, az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga, az alapműveltségi vizsga, a szakmai vizsga. Az iskolai létesítmények (könyvtár, laboratórium, számítástechnika terem, tornaterem), és eszközeinek használata.

- A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

2.1.2. A levelező tagozaton:

- a levelező tagozaton (felnőttoktatásban) a tizenegyedik évfolyamtól a tanórai foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozások, a felvételi, az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga, az alapműveltségi vizsga, az érettségi vizsga, az iskolai létesítmények (könyvtár, laboratórium, számítástechnika terem, tornaterem), eszközeinek használata.
- levelező tagozaton szakközépiskolában és szakiskolában az első szakképesítés megszerzése, illetve a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az első és második évfolyamismétlés.

2.2. A térítési díj tanévenként, a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- 5-10 %-a a nappali tagozaton a tizennyolc éven aluli tanulóknál a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás esetében,
- 15-25 %-a az ingyenes szolgáltatás körébe nem tartozó tanórán kívüli foglalkozások, az iskolai nappali tagozatos oktatás tizenegyedik évfolyamától és az iskolai szakképzési évfolyamon a napközis foglalkozás és a tanulószoba; illetve azoknál, akik a nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban a második szakképesítésük megszerzésére készülnek fel,
- 20-40 %-a - nappali oktatás munkarendje szerint szervezett oktatás kivételével felnőttoktatásban a tizenegyedik évfolyamtól a szakközépiskolában, valamint a szakközépiskolában vagy szakiskolában első szakképesítés megszerzésekor a szakképzési évfolyamon,
- 25-50 %-a a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor ideértve a felnőttoktatásban részt vevőket is,

2.3. A térítési díj mértékének változása a tanulmányi eredménytől függően:

A térítési díj megállapításánál a félévi és az év végi tanulmányi eredményt kell figyelembe venni.

Amennyiben az első évfolyamon, az első félévben nem lehet tanulmányi eredményt számítani, akkor a térítési díjak középértékét kell megfizetni, majd a második félévben az elért tanulmányi eredmény alapján kell meghatározni a térítési díjat. A tanulmányi eredményeket a tantárgyi eredmények egyszerű számtani átlagaként kell kiszámítani. Ha valamely tantárgyi eredmény elégtelen, akkor a tanuló tanulmányi eredménye is elégtelen.

A levelező tagozaton a beszámoltatás rendszere miatt tanévenként történik a tanulmányi eredmények meghatározása.

A Páterdombi Szakképző Iskolában a tanulók, illetve a hallgatók tanévenként a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – jutó kiadások egy tanulóra számított hányadának megfelelően **tanulmányi eredményüktől függően** az alábbiak szerint **számított térítési díjat fizetik:**

- **4,2** tanulmányi eredmény felett **a tanuló a térítési díj %-os mértékének** alsó határát,
- **4,2 és 3,5 között a térítési díj %-os mértékének az alsó határánál 5 %-kal magasabb,**
- **3,5-nél** alacsonyabb, de **2,5-nél** magasabb **tanulmányi eredmény felett a térítési díj %-os mértékének** alsó határánál 10 %-kal magasabb,
- **2,5 és 2,0** tanulmányi eredmény **között a térítési díj %-os mértékének** felső határánál 5 %-kal alacsonyabb térítési díjat köteles fizetni.
- elégtelen tanulmányi eredmény esetén a térítési díj %-os mértékének felső határát köteles fizetni.

2.4. A térítési díj összegéről az intézmény a tanévkezdést követően írásban értesíti a tanulókat, illetve szülőket, egyidejűleg tájékoztatás ad a jogorvoslati lehetőségekről. A térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg. **A térítési díjat két részletben, a tanulmányi év I., illetve II. félévének megkezdését követő 20 napon belül kell befizetni az intézmény pénztárában, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.**

3. Tandíj-fizetési kötelezettség:

3.1 Nappali és levelező tagozatos képzésben:

- a nevelési, illetőleg a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás;
- gimnáziumban, szakközépiskolában a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, továbbá a szakközépiskolában vagy a szakiskolában a szakképzési évfolyamon tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlésekor,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett alpműveltségi vizsga, érettségi vizsga és szakmai vizsga - beleértve a javító- és pótló vizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A felnőttoktatásban részt vevők az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlésekor kötelesek tandíjat fizetni.

3.2. A tandíj mértéke tanévenként a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- 5 %-a 4,5 tanulmányi eredmény felett
- 15 %-a 4,0 tanulmányi eredmény felett
- 30 %-a 3,5 tanulmányi eredmény felett
- 50 %-a 3,0 tanulmányi eredmény felett
- 75 %-a 2,5 tanulmányi eredmény felett
- 85 %-a 2,0 tanulmányi eredmény felett
- 100 %-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén.

A tandíj megállapításánál a félévi és az év végi tanulmányi eredményt kell figyelembe venni.

A levelező tagozaton a beszámoltatás rendszere miatt tanévenként történik a tanulmányi eredmények meghatározása.

3.3. A tandíj mértéke a Kt. 116. § (1) b) pontjában foglalt szolgáltatások esetén tanévenként a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- 50 %-a 4,5 tanulmányi eredmény felett
- 60 %-a 4,0 tanulmányi eredmény felett
- 70 %-a 3,5 tanulmányi eredmény felett
- 80 %-a 3,0 tanulmányi eredmény felett
- 90 %-a 2,0 tanulmányi eredmény felett
- 100 %-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén.

A tandíj megállapításánál a félévi és az év végi tanulmányi eredményt kell figyelembe venni.

A Kt. 116. § (1) b) pontjában foglalt szolgáltatások esetén a tanulmányok megkezdésekor, az első félévben – a (6) bekezdésben foglaltaktól eltérően – tandíjként tanévenként a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 100 %-át kell megfizetni.

3.4. Az intézményben a tanulmányok megkezdésekor, az első félévben tandíjként tanévenként a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 30 %-át kell megfizetni.

3.5. Az alaptevékenységhez nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint ezzel összefüggő más szolgáltatás igénybevétele esetén tandíjként tanévenként a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 10 %-át kell fizetni.

3.6. A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett alapképzési vizsga, érettségi vizsga és szakmai vizsga - beleértve a javító- és pótló vizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga esetén – ha jogszabály másként nem rendelkezik – tandíjként tanévenként a vizsgáztatási feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 30 %-át kell fizetni vizsgánként, javítóvizsga esetén tantárgyanként.

3.7. A tanévkezdést követően írásban értesíti az intézmény a tandíj összegéről a tanulókat, illetve szülőket, egyidejűleg tájékoztatást ad a jogorvoslati lehetőségekről. A tandíj összegét az intézményvezető állapítja meg.

A tandíjat két részletben, a tanulmányi év I., illetve II. félévének megkezdését követő 60 napon belül (november 1-jéig, illetve április 1-jéig) kell befizetni az intézmény pénztárában, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

A vizsgákkal összefüggő tandíjat egy összegben, a vizsgát megelőzően kell befizetni, és a vizsgán a befizetés tényét igazolni kell.

4. Nem magyar állampolgárok térítési díj és tandíj-fizetési kötelezettsége:

4.1. A Magyarországon élő menedékjogot kérő, menekült, menedékes, bevándorolt, letelepedett, humanitárius tartózkodási engedéllyel, vagy szülőjével együtt tartózkodási engedéllyel rendelkező tanköteles nem magyar állampolgár mindaddig, amíg e feltételeknek megfelel, akkor az iskolai nevelést és oktatást, a pedagógiai szakszolgálatokat a tankötelezettség fennállása, továbbá a tankötelezettség ideje alatt megkezdett és a tankötelezettség megszűnése után folytatott tanulmányok alatt a magyar állampolgárokkal azonos feltételek szerint veheti igénybe, és e szabályzatban meghatározottak szerint köteles térítési díjat, illetve tandíjat fizetni.

4.2. Az a nem magyar állampolgár, aki az Oktatási Minisztérium meghívólevelével rendelkezik, a meghívólevélben meghatározott ellátást a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe, és azért – amennyiben az ellátás térítési díj- vagy tandíjköteles – e szabályzatban foglaltak szerint fizet térítési díjat vagy tandíjat.

4.3 Azok a nem magyar állampolgárok, akikre nem vonatkozik az ingyenesség, azok az igénybe vett szolgáltatásokért díjat fizetnek. A díj összege megegyezik tanévenként a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított - folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadával. Ha a tanuló a közoktatási szolgáltatásokat nem a teljes tanévben veszi igénybe, akkor a tanévre számított díjnak az igénybevételi időszakra eső hányadát kell megfizetnie. A fizetendő díj összegét a közoktatási intézmény vezetője állapítja meg, és azt a beiratkozást követően írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel, egyidejűleg tájékoztatást ad a jogorvoslati lehetőségekről.

4.4. A tanuló részére **szociális helyzetére** figyelemmel díjfizetési kedvezmény adható. A tanuló részére adható **kedvezmény mértéke** legfeljebb a díj 50 %-áig terjedhet. A kedvezmény mértékéről az igazolások áttekintése után az intézményvezető a rendeletekben foglaltak alapján, egyedi mérlegeléssel dönt, az egyenlő bánásmód követelményére is figyelemmel.

5. A térítési díj és tandíj-fizetési kötelezettségnél figyelembe vehető kedvezmények:

5.1. Díjfizetési kötelezettség fennállása esetén a tanulót kérelmére részben mentesíteni lehet a térítési díj, tandíj vagy nem magyar állampolgár által fizetendő díj (a továbbiakban együtt: díj) megfizetése alól, amennyiben a tanuló szociális helyzete alapján megfelel az alábbiaknak. A hátrányos helyzetű tanulóktól térítési díj nem szedhető.

5.2. Elengedhető a térítési díj

- a) 25 %-a, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét;
- b) 50 %-a, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének másfélszeresét;
- c) 85 %-a, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

5.3. A jövedelmi viszonyok vizsgálata nélkül különös méltánylást érdemlő esetben mentesíteni lehet a tanulót a díjak megfizetése alól, ha tanév közben a tanuló szociális körülményeiben lényeges változás állt be.

5.4. A nem nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban (levelező oktatás) részt vevő tanulót kérelmére a második és további szakképesítés megszerzésekor – amennyiben a tanulmányok folytatása nem jár tanulócsoporthoz és gyakorlati csoportok számának növekedésével – a díj mértéke mérsékelhető, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét. A mérséklés legfeljebb a tandíj 50 %-áig terjedhet. A kedvezmény mértékéről az intézményvezető a rendeletben foglaltak alapján, egyedi mérlegeléssel dönt, az egyenlő bánásmód követelményére is figyelemmel.

5.5. A szociális kedvezményre való jogosultságot a kérelem benyújtásakor megfelelő módon (jövedelemigazolással, nyugdíjszelvényel, társadalombiztosítási ellátást igazoló

kifizető szelvénnel stb.) igazolni kell. Az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatokat az intézmény – a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően – nyilvántartja.

5.6. A díjkedvezmény vagy díjelengedés iránti kérelmeket minden tanévben meg kell újítani, azokat tanévenként el kell bírálni.

5.7. A tanuló, illetve szülője köteles haladéktalanul bejelenteni az intézménynek, ha a szociális alapon megítélt kedvezményre jogosító jövedelmi-vagyoni viszonyaiban változás állt be. Ha e kötelezettségének a tanuló, illetve szülő nem tesz eleget, az elengedett díjat utólag köteles megfizetni. Ha a jövedelmi-vagyoni helyzete alapján a tanuló, illetve szülője a megállapított kedvezménytől eltérően más – kisebb mértékű – kedvezményre vált jogosulttá, akkor a két kedvezmény közti díjkülönbözetet kell utólag megfizetnie.

5.8. Fizetési halasztás: A tanuló, illetve szülő kérelmére az intézményvezető a díj megfizetése alól fizetési halasztást engedélyezhet, ha a tanuló, illetve szülő igazolja, hogy számára a díj határidőben történő megfizetése aránytalan megterhelést jelent. A fizetési halasztás legfeljebb a tanév végéig engedélyezhető.

5.9. Részletfizetés: A tanuló, illetve szülő kérelmére az intézményvezető legfeljebb 5 hónap időtartamra részletfizetést engedélyezhet a díj megfizetésére, ha a tanuló, illetve szülője igazolja, hogy számára a díj egyösszegű megfizetése aránytalan megterhelést jelent. A legutolsó részletet a tanév befejezéséig be kell fizetni.

5.10. A kérelem elbírálásáról, a kedvezmény megadásáról az intézményvezető dönt, és döntéséről a tanulót, illetve szülőjét írásban értesíti. A döntésben az intézményvezető köteles a tanulót, illetve szülőjét egyidejűleg a jogorvoslati lehetőségekről is tájékoztatni.

5.11. Ha a tanuló a felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény, illetve a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény alapján képzési támogatásban részesül, részére a díjkedvezmény nem állapítható meg.

5.12. A hátrányos helyzetű tanulóktól térítési díj, tandíj nem szedhető. Részükre az oktatás akkor is ingyenes, ha egyébként tandíjat kellene fizetniük.

5.13. A hátrányos helyzetű tanulók a harmadik szakképesítés megszerzésekor már fizetési kötelezettség alá esnek.

5.14. A tandíjat – ha az évfolyamisméltésre a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt került sor - szociális rászorultság miatt csökkenteni nem lehet.

6. A Pedagógiai programban nem szereplő, tanórán kívüli foglalkozásokon résztvevők térítési díj fizetési kötelezettsége, a térítési díj mértéke:

6.1. A tanórán kívüli foglalkozások szervezése:

- A foglalkozások a tanulók igényei alapján szervezhetők, ha a pedagógus vállalja a foglalkozás megtartását, a csoport létszáma legalább 8 fő.
- A foglalkozásokról a pedagógusnak foglalkozási naplót kell vezetni és a túlóra-kimutatáson elkülönítetten kell feltüntetni a megtartott órákat.
- A foglalkozások megkezdése előtt a gazdasági hivatal és a pedagógus együttműködésével el kell készíteni az oktatás költségvetését, majd ki kell számítani a tanulók/hallgatók által fizetendő térítési díjat. A költségvetés készítésekor a személyi és a dologi kiadásokat is figyelembe kell venni.
- A szülőket, illetve a tanulókat írásban kell tájékoztatni a díjfizetési kötelezettségről, illetve a díjfizetés rendjéről.

6.2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje: a Házirendben foglaltak betartása szükséges a foglalkozások időtartama alatt. A tanuló - térítési díj ellenében igénybe vett - heti tanórai foglalkozásainak összes időtartama nem haladhatja meg a háromszáz percet.

7. Egyéb rendelkezések:

Amennyiben a tanuló, illetve a szülő a rendeletben foglalt díjfizetési kötelezettségének – legfeljebb a tanév végéig – nem tesz maradéktalanul eleget, a tanuló vizsgára nem bocsátható. Az intézményvezető a fizetési kötelezettség teljesítésére a tanulót, illetve szülőjét írásban felszólítja, és értesíti a díj nem fizetés következményeiről. Különös méltánylást érdemlő esetben az intézményvezető dönthet a be nem fizetett díj elengedéséről.

7.1. Tandíj, térítési díj visszafizetése

A szolgáltatásért befizetett térítési díj, tandíj, rendkívül indokolt esetben visszaigényelhető:

- Térítési- vagy tandíjat teljes összegben csak akkor térítünk vissza, ha a befizető egészségügyi okok miatt nem kezdte meg tanulmányait, vagy nem vette igénybe a szolgáltatást.
- Megkezdett tanulmányok esetében az iskolának tandíj és térítési díj visszafizetési kötelezettsége nincs.
- Étkezés esetén a bejelentést követő 2. naptól a kért időpontig a visszajáró díj, a következő ebédbefizetésnél kerül jóváírásra, vagy a szolgáltatás igénybevételének megszűnése esetén az iskola pénztárában kerül kifizetésre.

IV/9. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerű, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

IV/10. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje (Kt. 11. § (1) d.) pontja)

A tanuló minden tanévben kötelezően részesül fogászati és általános orvosi vizsgálatban, valamint szükségszerűen részesülhet szakorvosi ellátásban. Az iskolán kívül szervezett

egészségügyi ellátásra kíséretet az iskola biztosít. Az ellátással kapcsolatos tudnivalókat előzetesen közölni kell a tanulókkal.

A tanuló az iskolában szokásos közzétételi módon kiírt, ismert rendelési időben fordulhat az iskolaorvoshoz, az iskolai védőnőhöz, megkeresheti az iskola ifjúságvédelmi felelősét. Szakszerű segítséget igényelhet az iskola pszichológusától is. A segítő munkatársak fogadóórájának időpontjai az osztályfőnököktől megtudhatók, ill. kifüggesztésük a tantermekben és a folyosókon, valamint az iskolai honlapon megtalálható.

IV/11. Jogorvoslati jog gyakorlása (Kt. 40. § (7), 83. §)

Jogérvényesítési igénnyel a tanuló (a szülő) megkeresheti az osztályfőnököt, az ifjúságvédelmi felelőst, a diákönkormányzati képviselőt, a diákönkormányzatot segítő tanárt, a nevelési igazgatóhelyettesét, székhelyintézmény igazgató-helyettesét, tagintézmény-vezetőt, gyakorlati oktatás-vezetőt. A megkeresett felnőtt dolgozónak egyeztetési kötelezettsége van a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében, ebben kérheti az iskolavezetés segítségét is. Jogszerűtlen döntés vagy a szükséges intézkedés elmulasztása esetén a szülő és a tanuló - írásban - jogorvoslati eljárást kezdeményezhet.

V. Diákönkormányzat

A tanulók érdekeik képviseletére diákönkormányzatot (DÖK) hoznak létre. A közös igazgatású iskola tagintézményeiben – tagintézmények sajátos feladatait és összetételét figyelembe véve – külön-külön diákönkormányzat működik.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX Törvény 63. § (2). bekezdése alapján a székhelyintézmény Diákönkormányzata eljárhat, véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben. Ilyen esetekben a Diákönkormányzat kikéri a tagintézmény diákönkormányzatának véleményét, saját véleményét ennek figyelembe vételével alakítja ki. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

A diákönkormányzat tagja minden diák, aki az iskola tanulója. A diákok képviselőiken keresztül gyakorolják jogaikat a diákönkormányzat ülésein. Az osztályok, diákközösségek képviselőit, az adott osztályok, illetve közösségek választják.

A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió stb.) szerkesztősége tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének), munkatársainak megbízásáról.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha a jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a betérjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. A szervezeti és működési szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskola a diákönkormányzat támogatását az éves költségvetés keretein belül biztosítja.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához, térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola, a kollégium működését, valamint betartja az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott eszköz- és helyiséghasználatra vonatkozó feltételeket.

Az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:

- a) jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor és módosításakor,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalához,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához

A DÖK tevékenyen részt vesz a tanulói iskolai ügyelet megvalósításában. A fegyelmi kérdésekben a fegyelmi vétséget kivizsgáló bizottságba tagot delegálhat.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben egyetértési jogot gyakorol, továbbá ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A DÖK nyitott mindennemű kezdeményezésre. Tehát bármilyen új, az iskolában még jelen nem lévő művelődési vagy szórakozási formát felkarol, és megpróbálja elősegíteni ennek működését mind anyagilag, mind egyéb lehetőségeivel, hiszen ezek az önmegvalósítás vagy a tehetségkibontakoztatás formái. Célja tehát minden alulról jövő kezdeményezés, új közösségek létrejöttének támogatása. A DÖK együttműködik a szabadidő-szervezővel.

A tolerancia jegyében meghallgat mindenkit. Fontos, hogy a diákok ezeken a fórumokon is megtanulják, mit jelent demokráciában élni, véleményt nyilvánítani, képviselni magunkat, együttműködni a közös célokért, elfogadni a másságot minden tekintetben, sőt szolidárisnak lenni egymáshoz.

A DÖK együttműködik az iskolai ifjúságvédelmi felelőssel a nehéz helyzetű, gyakran beilleszkedési zavarokkal küzdő tanulók felkutatásában, támogatásában.

Diákközgyűlés (Kt. 63. § (7) Rendelet 31. §)

Az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a diákközgyűlés, amelyet küldöttközgyűlésként szervez a diákönkormányzat. Évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. A küldöttközgyűlésen a tanulók diákképviselőt választanak.

Az évi rendes küldöttközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. Ez az iskola munkatervében meghatározott időpontban kerül összehívásra. A közgyűlésen az iskolavezetés és a tantestület tagjai is részt vehetnek.

A közgyűlés választja meg a diákönkormányzat vezetőségét.

Rendkívüli küldöttközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.

Tanítás nélküli munkanap (Kt. 63. § (3) bekezdés)

A DÖK tanévenként egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról dönt: ennek programját a nevelőtestület támogatásával, jóváhagyásával szabadon alakítja ki.

Tanulószo

A tanulók felzárkóztatása, tanulmányi feladataik önálló elvégzése, valamint a tehetséggondozás érdekében tanulószobát lehet szervezni az alábbiak szerint, amennyiben a fenntartói finanszírozás biztosított.

- A tanulószobai foglalkozások heti órakeretét az iskola igényei és az oktató tevékenységből adódó lehetőségek szerint kell megállapítani.
- A tanulószoba működési rendjét és az órakeret felhasználását a tanulók és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató állapítja meg.
- A tanulószobai foglalkozásokat tartó tanárokat a felzárkóztatást, a tehetséggondozás, valamint a konzultáció feladatainak figyelembevételével a munkaközösség-vezető javaslata alapján az igazgató jelöli ki.

VI. A házirenddel kapcsolatos szabályok

A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen az igazgató és a DÖK feladata. Minden tanév elején felülvizsgálatra kerül, amennyiben módosításra igény van, a módosítási folyamat a törvény által előírt módon megkezdődik. Az eljárás szabályai:

Bármelyik érintett fél (tantestület, DÖK, szülői szervezet, fenntartó kezdeményezheti írásban az iskola vezetőjénél a módosítást.

A benyújtott kérelem alapján az intézmény vezetője megszervezi a házirend módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat és a fenntartó elé terjeszti jóváhagyásra.

A Házirenddel kapcsolatban a Kt. 40. § (9), 61. § (3) bekezdése, valamint a Rendelet 8. § (5) bekezdése szerint a szülői szervezet **egyetértési** jogát gyakorolta.

A Kt. 40. § (9) bek., 64. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a diákönkormányzat **egyetértési jogát** gyakorolta.

A nevelőtestület a 2010. január 15-i értekezletén elfogadta.

Jelen Házirend a fenntartó – Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának Képviselőtestülete – **jóváhagyásával** válik hatályossá.

Zalaegerszeg, 2009. december 21.

Kónyáné Tömpe Livia
igazgató