

A Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor  
Technikum

## **Házirendje**

**Fehérgyarmat, 2021. szeptember 15.**

Tartalomjegyzék

|  |    |
|--|----|
| 1. A HÁZIREND ELKÉSZÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....   | 4  |
| 2. A HÁZIREND HATÁLYA .....  | 4  |
| 3. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA .....  | 4  |
| 4. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....  | 5  |
| 5. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI .....  | 5  |
| 5.1. Osztályközösség.....  | 5  |
| 5.2. Tanulócsoporth.....   | 5  |
| 5.3. Diákkörök.....  | 5  |
| 5.4. Az iskolai diákönkormányzat .....   | 6  |
| 5.5. Az iskolai diákközgyűlés .....  | 6  |
| 6. A TANULÓI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE .....   | 7  |
| 7. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE.....  | 7  |
| 7.1. Az iskola nyitva tartása .....  | 7  |
| 7.2. A csengetés rendje.....   | 7  |
| 7.3. A tanórák és szünetek rendje.....   | 8  |
| 7.4. Hetesi feladatok.....   | 8  |
| 7.5. Látogatók fogadásának rendje .....  | 8  |
| 7.6. Az iskola tanítási időben történő elhagyására vonatkozó szabályok .....   | 9  |
| 7.7. A hivatalos ügyintézés rendje .....   | 9  |
| 8. A TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....  | 9  |
| 8.1. Tanóra látogatása alóli felmentések rendje.....   | 9  |
| 8.2. Tanórán kívüli foglalkozások .....  | 9  |
| 8.2.1. Felzárkóztató foglalkozások.....  | 9  |
| 8.2.2. Emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások .....   | 10 |
| 8.2.3. Érettségi-felvételi előkészítő foglalkozások.....   | 10 |
| 8.2.4. Szakkörök .....   | 10 |
| 8.2.5. Tömegsport .....  | 10 |
| 8.2.5. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények.....   | 10 |
| 8.2.5.1. Önköltséges foglalkozások .....   | 10 |
| 8.2.5.2. Hittan oktatás .....  | 10 |
| 8.2.5.3. Tanulmányi versenyek.....   | 10 |
| 8.2.5.4. Kulturális rendezvények.....  | 11 |
| 8.2.5.5. Osztálykirándulások .....   | 11 |
| 8.2.5.6. DÖK által szervezett szabadidős tevékenységek .....   | 11 |
| 9. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL<br>KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI REND.....  | 11 |
| 10. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK .....   | 11 |
| 10.1 Osztályozóvizsga .....  | 11 |
| 10.2. Javítóvizsga .....   | 12 |
| 10.3. Különbözeti vizsga.....  | 12 |
| 11. A TANULÓK MAGATARTÁSA .....  | 12 |
| 12. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEN<br>TILTOTT TANULÓI MAGATARTÁS .....   | 13 |
| 13. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK,<br>ESZKÖZEINEK, ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEKNEK A<br>HASZNÁLATI RENDJE ..... | 13 |
| 13.1. Az osztálytermek, szaktantermek használata .....   | 13 |

## Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Háziarendje

|   |           |
|---|-----------|
| 13.2. A számítógép használat rendje .....   | 13        |
| 13.3. Az iskola egyéb helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok.....   | 13        |
| 13.4. Az iskolába behozott értékek elhelyezése .....  | 14        |
| 13.5. Kártérítési kötelezettség rongálás esetén .....   | 14        |
| <b>14. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT<br/>SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK .....</b>                        | <b>14</b> |
| 14.1. A munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok megismertetése .....   | 14        |
| 14.2. A tanuló kötelessége saját és társai testi épségének megőrzése területén .....                              | 14        |
| 14.3. Az iskola kötelességei a tanulók testi épségének megőrzése terén .....                                      | 15        |
| 14.4. A tanulók szakorvosi ellátása .....   | 15        |
| <b>15. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA .....</b>  | <b>15</b> |
| 15.1. A tanulók tájékoztatása.....  | 15        |
| 15.2. A szülők tájékoztatása.....   | 16        |
| <b>16. A TANULÓK MULASZTÁSA .....</b>   | <b>16</b> |
| 16.1. A mulasztások igazolása.....  | 16        |
| 16.2. A mulasztások dokumentálása .....   | 16        |
| 16.3. Távolmaradás engedélyezése .....  | 16        |
| <b>17. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI .....</b>   | <b>16</b> |
| 17.1. A jutalmazás alapelvei.....   | 17        |
| 17.2. A dicsérek formái.....  | 17        |
| 17.2.1. Tantárgyi dicséret .....  | 17        |
| 17.2.2. Osztályfőnöki dicséret.....   | 17        |
| 17.2.3. Igazgatói dicséret.....   | 18        |
| 17.2.4. Tantestületi dicséret .....   | 18        |
| <b>18. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ELVEI .....</b>  | <b>18</b> |
| 18.1. A fegyelmező intézkedések általános szabályai.....  | 18        |
| 18.2. A büntetések formái.....  | 18        |
| 18.2.1. Szaktanári figyelmeztetés.....  | 19        |
| 18.2.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés .....   | 19        |
| 18.2.3. Igazgatói figyelmeztetés, intés .....   | 19        |
| 18.2.4. Tantestületi intés.....   | 19        |
| <b>19. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS<br/>MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI .....</b> | <b>20</b> |
| <b>20. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ<br/>RENDELKEZÉSEK .....</b>                  | <b>20</b> |

# Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje

## 1. A házirend elkészítésére vonatkozó szabályok

A házirend állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

A házirendet az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el és az intézmény fenntartójának jóváhagyása után válik érvényessé.

Elfogadásakor és módosításakor véleményezési jogot gyakorol – jogszabályban meghatározottak szerint – az iskola diákönkormányzata, és a szülők közössége. A véleményezési jog gyakorlásának lehetőségét az iskola igazgatója biztosítja, egyúttal felelős is érte.

A házirend a következő jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján készült:

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről;
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről.
- 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról

## 2. A házirend hatálya

A házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, oktatókra, és iskolai alkalmazottakra).

A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által - szervezett szakmai programban rögzített - tanítási időn kívüli programokra vonatkoznak.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola ellátja az intézményünkbe járó tanulók felügyeletét.

## 3. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani ha:

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet együttesen igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév október 31. napjáig javasolhatja:

- az iskola igazgatója,
- az oktatói testület,
- az SZMK,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az iskola igazgatójának.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét módosítani, a házirendben rögzíteni kell.

### 4. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismerni és be kell tartani.

A házirend egy-egy példánya elhelyezendő és megtekinthető

- az iskolai aulában,
- az iskolai irattárban,
- az igazgatói irodában,
- az osztálytermekben,
- a tanári szobában,
- az iskolai honlapon.

A beiratkozáskor minden tanuló (és szülője) a házirend egy példányát megkapja.

A házirend módosításának elfogadása után egy hónapon belül a meglévő osztályokban osztályfőnöki órán ismertetni kell a házirend előírásait. A módosítást követő első szülői értekezleten kell tájékoztatni a szülőket a házirendről. Az iskola nem pedagógus dolgozóit a házirend elfogadását követő 30 napon belül, alkalmazotti értekezleten kell tájékoztatni az új házirendről.

### 5. A tanulók közösségei

#### 5.1. Osztályközösség

A tanulók alapvető közösségi szerveződési egysége az osztály. Az órarend, a tantárgyfelosztás alapvetően osztályokra bontva készül. Az osztályközösség vezetője az osztályfőnök. Az osztály tanterme az a tanterem, ahol a legtöbb tanórát töltik. Az osztály felelős a tantermének tisztaságáért, berendezéseinek épségéért.

Az osztály tanulói osztálytitkárt választanak, aki képviseli a közösséget a diákönkormányzatban.

Az osztályba járó tanulók szülei egy főt delegálnak az iskolai Szülői Munkaközösségbe.

#### 5.2. Tanulócsoport

Tanulócsoport létrejöhet egy osztályból (csoportbontásban tanított tantárgy, ágazat szerinti csoport), vagy több osztály tanulóiból (idegen nyelv, választható tanórai foglalkozás). A tanulócsoport vezetője a szaktanár. A csoportba tartozó tanulók választhatnak egy diákvezetőt, aki képviseli a tanulócsoportot.

#### 5.3. Diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök (énekkar, színjátszó kör, reklámkör stb.) működnek. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, szülő, oktató, a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség. A javaslatot az adott tanév első napjáig lehet benyújtani. A diákkör létrehozásáról –az adott lehetőségek, pedagógiai megfontolások mérlegelésével- a tantestület dönt a tantárgyfelosztás és az iskola éves munkatervének elfogadásakor.

## **Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje**

A diákkör munkáját minden esetben az iskola valamelyik nevelője segíti. A diákkörök működésének tárgyi feltételeit az iskola biztosítja. A diákkörbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek és annak munkájában az adott tanév végéig aktívan részt vesznek. A diákkör munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi. A diákköri tagság ingyenes.

### **5.4. Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulói közösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályok választott osztálytitkáraiból álló vezetőség és a diákközösség által választott háromfős elnökség irányítja. A diákönkormányzat elnöke képviseli az egész tanulói közösséget.

A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával - saját SZMSZ-t készít, aszerint működik. Tevékenységét éves munkaterv alapján végzi.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt;
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt;
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő döntések meghozatalánál;
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához;
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez;
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához;
- egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához;
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi és véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzat vezetősége megtárgyalja a kérdést.

A diákönkormányzat önállóan gazdálkodik, működésének tárgyi feltételeit az iskola biztosítja. A diákönkormányzat tevékenységét a diákok javaslatát figyelembe véve az iskola igazgatója által 5 évre megbízott oktató (DMST) segíti.

Az iskolai diákönkormányzat szervezi meg a mindenkori tanév rendjében biztosított egy tanítás nélküli munkanap programját.

### **5.5. Az iskolai diákközgyűlés**

Az iskolai diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal a DÖK nyilvánosságra hozza. A diákközgyűlésen a teljes tanulói közösség, vagy a közösség képviselői vesznek részt.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetősége beszámol az előző diákközgyűlés óta végzett munkáról. Az iskolavezetés tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről. Beszámol az előző diákközgyűlésen felvetett problémák megoldásáról.

## Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házi rendje

A diákközgyűlésen minden jelenlévő kérdést intézhet a diákönkormányzat vezetőségéhez és az iskolavezetéshez. Javaslatokat tehet az iskolai élet bármely területére vonatkozóan, véleményt nyilváníthat az iskolai életről, de véleménynyilvánítása nem sértheti iskolatársai és az iskola dolgozóinak személyiségi jogát. A felvetett problémák megoldására az iskolavezetés intézkedési tervet készít, amelynek megvalósításáról a következő diákközgyűlésen ad számot. Az iskola igazgatója vagy a DÖK vezetője kezdeményezheti rendkívüli diákközgyűlés összehívását.

### 6. Tanulói jogok érvényesítése

Ha a tanuló úgy véli, hogy a szakképzésről szóló törvényben rögzített jogainak gyakorlásában korlátozták, vagy kötelezettségei teljesítésében az iskolában akadályozták, akkor elsősorban az osztályfőnökéhez fordulhat segítségért. Minden tanuló megkeresheti az iskola ifjúságvédelmi felelősét, igazgatóhelyettesét vagy az iskola igazgatóját közvetlenül is bármilyen problémájával.

A tanuló egyéni érdeksérelem esetén írásban is panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz kivizsgálására az iskolai vezetőség jogosult. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető, s arról írásban kell értesítenie a tanulót.

Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelemi ügyben az iskolai diákképviselőhöz fordulhat, aki a diákönkormányzati SZMSZ- ben leírtak szerint jár el.

A tanuló panasszal élhet abban az esetben, ha:

- azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására került sor,
- dolgozatát kiértékelve nem kapta vissza a következő témazáró dolgozat megírása előtt,
- a témazáró dolgozatot a tanár a dolgozatírást megelőző két órával nem jelentette be,
- félévi vagy év végi értékelésnél a tanár negatív irányban tért el az iskola által megállapított 0,7-es átlagtól.

### 7. Az iskola működési rendje

#### 7.1. Az iskola nyitva tartása

Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig 7<sup>30</sup> órától 17<sup>00</sup> óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.

#### 7.2. A csengetés rendje

Az iskolában a csengetési rend a következő:

|        |                        |                        |                |
|--------|------------------------|------------------------|----------------|
| 1. óra | 7 <sup>35</sup> órától | 8 <sup>20</sup> óráig  | 5 perc szünet  |
| 2. óra | 8 <sup>25</sup> órától | 9 <sup>10</sup> óráig  | 10 perc szünet |
| 3. óra | 9 <sup>20</sup> órától | 10 <sup>05</sup> óráig | 10 perc szünet |

## Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje

|        |                         |                        |                |
|--------|-------------------------|------------------------|----------------|
| 4. óra | 10 <sup>15</sup> órától | 11 <sup>00</sup> óráig | 10 perc szünet |
| 5. óra | 11 <sup>10</sup> órától | 11 <sup>55</sup> óráig | 10 perc szünet |
| 6. óra | 12 <sup>05</sup> órától | 12 <sup>50</sup> óráig | 5 perc szünet  |
| 7. óra | 12 <sup>55</sup> órától | 13 <sup>40</sup> óráig | 5 perc szünet  |
| 8. óra | 13 <sup>45</sup> órától | 14 <sup>30</sup> óráig |                |

Rendkívüli események, iskolai rendezvények esetén az iskola igazgatója eltérő csengetési rendet állapíthat meg, amiről egy nappal korábban hirdetőkönyvön keresztül tájékoztatja a tanulókat.

### 7.3. A tanórák és a szünetek rendje

A tanulóknak tanítás előtt a jelző csengetésig az iskola épületébe kell érkezniük, a későket a portás és az ügyeletes tanárok figyelmeztetik, és jelzik az osztályfőnöknek.

A tanítás előtti gyülekezés helye: az osztályterem vagy a szaktanterem előtti folyosó, ahol fegyelmезetten várják a tanárt.

A tanítási óra kezdetén a tanulók a mobiltelefonokat lenémított állapotban a tanár által kijelölt asztalra helyezik.

A tanítási óra kezdetén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik. A tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik.

Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár köteles az e-naplóba bejegyezni. Az esetleges késéseket az osztályfőnök összeadja, és amennyiben eléri 1 tanóra tartamát, akkor igazolt vagy igazolatlan óraként értékeli.

Az óraközi szüneteket a tanulók osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik az ügyeletes nevelők utasítása szerint, a kultúrált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

Az utolsó tanítási óra végén a tanulók felrakják a székeket. A tanulók az iskola létesítményeit, oktatási-nevelési helyiségeit csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják (kivéve az osztálytermeket, ahol az óraközi szünetekben nincs bent pedagógus).

### 7.4. A hetesi feladatok

Az osztályfőnökök minden tanítási hétre két hetest jelölnek ki az osztályból.

A hetesek feladatai az alábbiak:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után tíz perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak.

### 7.5. Látogatók fogadásának rendje

A tanulók az iskolában nem fogadhatnak vendégeket, csak a közvetlen hozzátartozók kereshetik őket. A hozzátartozók az aulában találkozhatnak a tanulókkal, miután a portás a kicsengetést követően értesítette az érintett tanulót. Tanóráról csak az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyével lehet kihívni a tanulót.



### 7.6. Az iskola tanítási időben történő elhagyására vonatkozó szabályok

A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.

Ha a tanulónak nincs órája, az adott tanóra időtartamát a könyvtárban, a folyosókon vagy az aulában tölti, nem zavarva az iskolában a tanítást.

Tanítási szünetben az egyik ügyeletes tanár a bejárati ajtónál tartózkodik, és csak az ő engedélyével hagyhatják el a tanulók az iskola épületét.

### 7.7. A hivatalos ügyintézés rendje

Tanítási napokon az iskolatitkári irodában 8<sup>30</sup>-és 16<sup>00</sup> óra között lehet hivatalos ügyeket intézni, pénteken 8<sup>30</sup>-tól 13<sup>30</sup>-ig.

A tanítási szünetekben külön rend szerint folyik a hivatalos ügyek intézése. Az ügyeleti rendet az iskola főbejáratánál elhelyezett tájékoztatóban kell ismertetni.

A tanulók a tanári szobába nem mehetnek be, ha valamelyik tanárral beszélni szeretnének, kopogással jeleznek. Ha a tanári szoba ajtaján a „Megbeszélést tartunk” táblát látják, kopogással sem zavarják a tantestületet.

## 8. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

### 8.1. Tanóra látogatása alóli felmentések rendje

Az órarendben szereplő tanórákon a tanulók részvétele kötelező.

Aki a testnevelés óra alól felmentést kapott, a testnevelés órát a tornateremben tölti az órát tartó tanár utasítása szerint.

Aki előrehozott érettségi vizsga miatt nyelvi vagy egyéb óra látogatása alól felmentést kapott, a lyukas órákat a könyvtárban, a folyosón vagy az aulában tölti el, az iskolát szülői kérésre, igazgatói engedéllyel hagyhatja el.

Aki valamelyik tantárgyból OKTV –n vagy ÁSZÉV-en vesz részt, a verseny napján a délelőtti órákat felkészüléssel töltheti.

Nyelvvizsga esetén a nyelvvizsga napja hivatalos hiányzásnak minősül.

### 8.2. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a következő tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- felzárkóztató foglalkozások,
- emelt szintű érettségire való felkészítő foglalkozások,
- érettségi előkészítő foglalkozások,
- szakkörök,
- sportkörök,
- egyéb foglalkozások.

#### 8.2.1. Felzárkóztató foglalkozások

A felzárkóztató foglalkozásokra a szaktanár jelöli ki azokat a tanulókat, akiknek részt kell venniük. A részvétel mindaddig kötelező, míg a szaktanár felmentést nem ad.

## **Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje**

### ***8.2.2. Emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások***

A 11. és 12. évfolyamos tanulók számára igény szerint emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozást szervezünk szakköri formában

### ***8.2.3. Érettségi előkészítő***

A 12. évfolyamosok számára a kötelező érettségi tantárgyakból érettségi felkészítő foglalkozást szervezünk. A foglalkozás célja a középszintű érettségi vizsga minél eredményesebb letétele. A foglalkozásokon a részvétel nem kötelező.

### ***8.2.4. Szakkörök***

A szakköröket a tanulói igények, órakeretek és a pedagógus foglalkoztatás lehetőségeinek függvényében szervezi meg az iskola. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában.

A szakköri foglalkozásokat az iskola tanárai délután 13:40 és 16:00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket írásban értesíteni kell. A kollégium kérésére írásban igazolni kell a tanuló részvételét a foglalkozásokon.

### ***8.2.5. Tömegsport***

Az iskola a testnevelés órákkal és a tömegsport foglalkozásokkal biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint felkészítését a különböző sportversenyekre.

Az iskola, éves munkatervében rögzíti a tömegsport foglalkozások heti óraszámát. A tömegsport órák rendje a tornaterem aajtáján tekinthető meg.

### ***8.2.6. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények***

#### ***8.2.6.1. Önköltséges foglalkozások***

Tanulói, szülői igény esetén lehetőség van önköltséges tanórán kívüli foglalkozások szervezésére. Az erre vonatkozó igényt az iskola igazgatójához kell benyújtani, aki egyeztet a foglalkozást tartó pedagógussal.

#### ***8.2.6.2. Hittan oktatás***

Az intézmény minden tanév első tanítási napján felméri a hittanoktatásra az igényeket, és lehetőséget biztosít tanítási időn kívül hittanoktatás tartására.

#### ***8.2.6.3. Tanulmányi versenyek***

A versenyeken való részvétel koordinálása az igazgatóhelyettesek feladata. A versenyzők kiválasztása, felkészítése az illetékes szakmai munkaközösségek feladata. Azon versenyek körét, ahol az iskola tanulóit indítani kívánja, az iskolai munkaterv, a munkaközösségek éves munkatervei tartalmazzák. A munkatervben rögzített versenyek költségeit (nevezési díj, utazási-, szállás-, étkezési költség) a Szakképzési Centrum fizeti.

## Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje

### 8.2.6.4. Kulturális rendezvények

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a nevelési-oktatási célkitűzések teljesítését nagyban segíthetik a különböző közművelődési intézményekhez, szakmai jellegű kiállításokhoz, művészeti előadásokhoz kapcsolódó foglalkozások, csoportos látogatások.

Ezeket az alkalmakat a szaktanár, a csoportvezető tanár, az osztályfőnök az iskola igazgatójával előzetesen egyezteti. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívülre esik, és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetniük.

Az iskola a 9-11. évfolyamosok részére ifjúsági hangversenyt szervez.

### 8.2.6.5. Osztálykirándulások

Az osztálykirándulások csak szülői egyeztetéssel és költségviseléssel szervezhetők. Az osztálykiránduláson a tanuló részvétele önkéntes. A szervezés alapvetően az osztályfőnök feladata, azonban a munkába bevonhatja a tanulókat és a szülőket is.

A kirándulás csak abban az esetben szervezhető meg, ha az osztály tanulóinak legalább 70%-a részt akar venni és vállalja a felmerülő költségeket. Osztálykirándulásra egy tanév során két tanítási napot lehet felhasználni.

### 8.2.5.6. DÖK által szervezett szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére a diákönkormányzat felmerülő igények alapján, a szülők anyagi helyzetéhez igazodva - különböző szabadidős programokat szervez (túrák, színházlátogatás, klubdélutánok, sportnapok stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a költségeket a szülőknek kell fizetniük.

## 9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend

Intézményünkben a tanulók a helyi tantervben előírt tanórai foglalkozások mellett a munkatervben rögzített szakkörökön, tehetséggondozó tanórán kívüli foglalkozásokon, tömegsport foglalkozásokon vehet részt. A részvétel önkéntes.

A szakképzési törvény módosítása lehetőséget ad arra, hogy a tanulók és szüleik kifutó szakgimnáziumi képzésünkben a 10. évfolyamon április 30-ig döntsenek arról, hogy a mellékszakképesítést tanulni kívánják, vagy sem. Abban az esetben, ha az osztályban legalább 6 tanuló azonos döntést hozott, az iskola megszervezi a választásuknak megfelelő képzést.

## 10. Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgákat az intézmény a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló rendeletben meghatározott szabályok szerint szervezi meg.

### 10.1 Osztályozóvizsgák

Azoknak a tanulóknak

- akik egyéni tanrend szerint teljesítik tankötelezettségüket,
- akiknek a mulasztása elérte a 250 tanítási órát, és az oktatói testület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét,

## **Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje**

- akik előrehozott érettségi vizsgát szeretnének tenni, az iskola osztályozóvizsgát szervez.
- Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az adott tantárgy adott évi kerettantervi követelményeivel.
- A félévi osztályozóvizsgát az aktuális tanév januárjának második felében, az év végi osztályozóvizsgát pedig június 1-2. hetében szervezi meg az iskola.
- Az előrehozott érettségi vizsga érdekében letett osztályozóvizsga időpontja az írásbeli érettségi vizsgák kezdetét megelőző hónap első és második hete.
- Az osztályozóvizsga időpontjáról, a vizsgabeosztásról az érintett tanulókat az iskola a vizsga előtt legalább 1 hónappal írásban értesíti.

### **10.2. Javítóvizsga**

Azok a tanulók, akik a tanév végén legfeljebb három tantárgyból nem teljesítették a kerettantervi követelményeket, javítóvizsgát tehetnek.

A javítóvizsgát az iskola augusztus 15. és 31. között szervezi meg, melyről a tanulókat írásban értesíti.

### **10.3 Különbözeti vizsga**

Azok a tanulók, akik más intézményből jönnek hozzánk, és egyes tárgyakból nincsenek meg az iskolánkban folyó képzésben való részvételhez szükséges ismereteik, az adott tárgyból különbözeti vizsgát tehetnek. A különbözeti vizsga követelményeit a kerettantervvel összhangban a szaktanárok állapítják meg. Az igazgató a szaktanár vagy a munkaközösség-vezető véleményének a figyelembe vételével határozza meg a vizsga időpontját, melyről a tanulót értesíti.

## **11. A tanulók magatartása**

A tanulók tanáraikat, egymást és az iskola dolgozóit megfelelő köszönéssel köszöntik.

A tanítási órákon viselkedésükkel nem zavarják a tanítás-tanulás menetét, a tananyag elsajátítását.

A tanítási órákhoz szükséges taneszközüket, felszerelésüket mindig hozzák magukkal.

A tanulók mobiltelefonjukat csak lenémítva vihetik be az órára.

A tanulók öltözete egyszerű, tiszta, gondozott, a jó ízlést nem sértő legyen. A hajviselet egyszerű, ápoltságos, a divat túlzásaitól mentes legyen.

Iskolai ünnepeken, hangversenyeken az egyenruha viselete kötelező. (Fehér felső, fekete nadrág vagy szoknya, Bocskai nyakkendő, a 12. évfolyamosok számára szalagavató-, ballagási ünnepségen és érettségi vizsgán egységes sötét kosztüm és öltöny)

Szeszes italt, kábítószer és más egészségre ártalmas szert az iskolába behozni, ott fogyasztani, vagy a fentiek hatása alatt az iskolában tartózkodni tilos.

Az iskola épületében, az iskola udvarán és az iskola előtt dohányozni tilos. 18 év feletti kizárólag az iskolán kívül, a jogszabályban meghatározott távolságot betartva dohányozhatnak.

## 12. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényen tiltott tanulói magatartás

Az iskola pedagógiai programjában rögzíti a nevelési-oktatási célkitűzések megvalósításához szükséges iskolán kívüli rendezvények körét. Ezeken a rendezvényeken a tanulóktól ugyanolyan kulturált magatartás várható el, mint általában az iskolán belüli foglalkozásokon, rendezvényeken.

Ezeken a rendezvényeken is tilos a dohányzás, az alkohol és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása, bevitele.

## 13. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területeknek a használati rendje.

### 13.1. Az osztálytermek, szaktantermek használata

A tantermeket és az egyéb termeket, az ott elhelyezett eszközöket, berendezési tárgyakat helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, a balesetvédelmi előírásoknak megfelelően használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Szemetet az osztálytermekben elhelyezett szemetesekbe, illetve a folyosói szemetesekbe kell dobni, figyelembe véve a szelektív hulladékgyűjtés szabályait.

A tantermek ízléses dekorálása az osztályok, a számítógéptermekek, szaktantermek, taniroda dekorálása pedig a teremfelelős szaktanárok feladata.

Az alábbi szaktermek használatához a szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem,
- ügyviteli szaktanterem
- közgazdasági szaktanterem
- számítástechnikai termek
- digitális alkotóműhely
- informatikai labor
- fizika szaktanterem

A szaktantermeket és egyéb helyiségeket minden eltávozás után be kell zárni.

### 13.2. A számítógép használat rendje

A könyvtárban elhelyezett számítógépeket a tanulók igény szerint szabadon használhatják. A számítástechnika termekben, közgazdasági szaktanteremben, és az ügyviteli szaktanteremben, és az informatikai laborban a géphasználat a szaktanárok útmutatása alapján történik.

### 13.3. Az iskola egyéb helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait minden tanuló ingyen veheti igénybe. A könyvtár működésére, használatára vonatkozó szabályokat az iskolai SZMSZ tartalmazza.

A tornaterembe csak tornacipőben lehet belépni.

A mosdóhelyiségek rendeltetésszerű használata, tisztán tartása minden tanuló és dolgozó kötelessége. A helyiségek elhagyásakor a villanyt le kell kapcsolni, a vízcsapot el kell zárni és az ajtót be kell zárni.

## **Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje**

Az iskolában nem helyezhető el kereskedelmi, politikai célú hirdetés. Az iskolai hirdetőtáblákra csak az iskolavezetés által láttamozott plakát, hirdetmény tehető közzé.

Az iskola területére semmilyen járművel nem szabad behajtani.

Ha valamelyik tanuló az iskolai berendezések, eszközök meghibásodását észleli, azonnal jelzi a tanórát tartó szaktanárnak, vagy az osztályfőnöknek, aki értesíti a javításra, vagy a javítás elrendelésére illetékes személyeket.

### **13.4. Az iskolába behozott értékek elhelyezése**

Nagyobb értékű tárgyat, vagy nagyobb pénzösszeget a tanuló ne hozzon magával az iskolába. Amennyiben ez mégis előfordul, adja le megőrzésre az iskola titkárának, csak ilyen körülmények között vállalhat az intézmény felelősséget ezekért az értékekért.

### **13.5. Kártérítési kötelezettség rongálás esetén**

Szándékos rongálás esetén a tanulót kártérítési kötelezettség terheli. A kártérítési kötelezettség mértékét az iskolai SZMSZ tartalmazza.

## **14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

### **14.1. A munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok megismertetése**

A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ-ben leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején osztályfőnöki órán a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

### **14.2. A tanuló kötelessége saját és társai testi épségének megőrzése területén**

A tanuló kötelessége saját és társai testi épségének megőrzése területén, hogy

- óvja saját és társai egészségét,
- azonnal jelentse az órát tartó tanárnak, tanórán kívül az iskola ügyeletes vezetőjének vagy a felügyeletét ellátó oktatóknak, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- ismerje az épület kiürítési tervét, részt vegyen az évenkénti kiürítési gyakorlatokon,
- rendkívüli esemény (természeti katasztrófa, tűz, bombariadó stb.) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.
- testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon ne viseljen a testi épségét veszélyeztető tárgyat (karóra, gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, más, balesetet okozható testékszer stb.).

### 14.3. Az iskola kötelességei a tanulók testi épségének megőrzése terén

Ha a tanuló az iskolában lesz beteg, vagy baleset éri, a szülőt azonnal értesíteni kell.

Diabéteszes tanulók ellátásával kapcsolatos kötelességek:

- Diabéteszes tanulók számára az iskolában tartózkodás ideje alatt biztosítjuk a tanóra alatti étkezést, mosdóhasználatot, vércukorszintmérést, szükség esetén inzulinbeadást.
- Az osztályfőnök rendszeres kapcsolatot tart az érintett tanuló szülőjével a tanuló speciális igényeivel kapcsolatban, és ezekről tájékoztatja az oktatói testület tagjait, valamint a tanuló osztálytársait.
- A testnevelő oktatók a diabéteszes tanulók fizikai terhelésénél figyelembe veszik a terheléssel járó veszélyeket, fokozatosan figyelnek az érintettekre.
- A diabéteszes tanulóról vezetett adatlap a tanuló oktatói számára elérhető.
- Rosszullét esetén a szaktanár azonnal értesíti a szülőt, eszméletvesztés esetén mentőt hív.

A testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tanulók tisztálkodásának feltételeit biztosítani kell.

### 14.4. A tanulók szakorvosi ellátása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos látja el.

Az iskolaorvos minden nap a Kisvárdai SZC Móricz Zsigmond Szakképző Iskolában rendel.

Rendelési ideje: 13<sup>30</sup> - 14<sup>00</sup> óra.

Az iskolaorvos az iskolavezetéssel egyeztetett ütemezés szerint végzi a tanulók egészségügyi szűrését.

|                             |           |              |
|-----------------------------|-----------|--------------|
| A fogorvos rendelési ideje: | hétfő:    | 8.00 - 15.00 |
|                             | kedd      | 8.00 - 15.00 |
|                             | szerda    | 8.00 - 14.00 |
|                             | csütörtök | 8.00 - 14.00 |
|                             | péntek    | 8.00 - 12.00 |

## 15. A tanulók, a szülők tájékoztatása

### 15.1. A tanulók tájékoztatása

A tanulókat az iskola egész életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról, feladatokról az alábbi módokon kell tájékoztatni:

- Osztályfőnökök a hónap első osztályfőnöki óráján ismertetik az adott hónap legfontosabb, a tanulókat érintő eseményeit.
- Az iskola életét érintő legfontosabb eseményekről, rendezvényekről az igazgató hirdetőkönyv útján tájékoztatja a tanulókat.
- Diákközgyűlésen az igazgató tájékoztat az iskolai munkáról.
- A DMST havi egyeztetéseken tájékoztatja a diákönkormányzat vezetőségét a diákközösséget érintő kérdésekről.

Az iskoláról, az iskolai élet egészéről az iskola internetes honlapján ([www.petofifgy.hu](http://www.petofifgy.hu)) és Facebook oldalán (Kisvárdai SZC Petőfi Sándor Technikum) kaphatnak hiteles tájékoztatást az érdeklődők.

### 15.2. A szülők tájékoztatása

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az alábbi módokon kell tájékoztatni:

- szülői munkaközösség ülésein,
- a szeptemberi összevont szülői értekezleten,
- osztályok szülői értekezletein,
- az iskola internetes honlapján ([www.petofifgy.hu](http://www.petofifgy.hu)),
- az iskola Facebook oldalán (Kisvárdai SZC Petőfi Sándor Technikum).

A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan az e-naplóba beírt osztályzatokkal, feljegyzésekkel tájékoztatják.

Novemberben és márciusban az osztályfőnök a naplófénymásolatok kiküldésével tájékoztatja a szülőket gyermekük osztályzatairól.

A szülők a kijavított témazáró dolgozatokat a szaktanárnál megtekinthetik.

### 16. A tanulók mulasztása

#### 16.1. A mulasztás igazolása

A tanuló köteles - a kötelező és a választott tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való - távolmaradását az időtartamra (és az okra) vonatkozó szülői, vagy orvosi igazolással igazolni. Az igazolást 8 tanítási napon belül, legkésőbb a mulasztást követő hét osztályfőnöki óráján köteles bemutatni.

A tanuló mulasztott órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidőre nem igazolja távolmaradását.

A késést a hiányzáshoz hasonlóan igazolni kell, különben a késés igazolatlan késés lesz.

Amennyiben az igazolt és/vagy igazolatlan hiányzása a tanulónak eléri a szakképzési törvényben meghatározott mértéket, az osztályfőnök jelzése alapján az igazgató megteszi a szükséges intézkedéseket.

A szülő egy tanítási évben három napot igazolhat.

#### 16.2. A mulasztások dokumentálása

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az e-naplóban az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni.

#### 16.3. Távolmaradás engedélyezése

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra

- egy-egy tanítási óráról a szaktanártól az osztályfőnök egyetértésével,
- 1 tanítási napról (évi egy alkalommal) az osztályfőnöktől.

A távolmaradásról előzetes engedélyt a szülő az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével kérhet.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.



## Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézség stb.).

A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkárnak a hiányzás első napján.

### 17. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

#### 17.1. A jutalmazás alapelvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját- képességeihez mértén- kiemelten végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve tantárgyi-, kulturális vagy sportversenyeken elért eredményével hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskolai kitüntetések és a kitüntetések kiadásának elveit az SZMSZ szabályozza. Tanév végén a kitűnő illetve jeles tanulmányi eredményt elért tanulókat, valamint az osztályfőnökök által példamutató magatartásért, szorgalomért, közösségi munkáért kiemelt tanulókat oklevélben és könyvjutalomban részesíti az iskola.

#### 17.2. A dicséret formái

Az iskolában a tanulók az alábbi dicséretet kaphatják:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséretet az osztályfőnök az e-napló feljegyzések rovatába bejegyzzi, az osztállyal közli.

Igazgatói dicséretről értesíteni kell a tanulóifjúságot is a hirdetőkönyvön keresztül.

#### 15.2.1. Tantárgyi dicséret

Tantárgyi dicséret adható a tanulónak,

- ha az adott félévben az adott tárgyból csak jeles osztályzatai vannak
- az adott tantárgyból kimagasló szorgalmáért, iskolai versenyen való részvételért.

#### 15.2.2. Osztályfőnöki dicséret

Osztályfőnöki dicséret jár a tanulónak, ha

- iskolai versenyen I. - II. III. helyezést ért el,
- az osztályközösségben példamutató munkát végzett, vagy magatartást tanúsít,
- az adott félévben nem hiányzott.

Osztályfőnöki dicséret adható a következő esetekben:

- az osztályban végzett szervező munkáért,
- szereplésért az osztály programjában,
- az iskola vagy a város érdekében végzett társadalmi munkáért,
- iskolai tanulmányi, illetve szavalóversenyen nyújtott teljesítményért (ha nem ért el

## Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje

- helyezést),
- iskolai sportversenyen a házi bajnokoknak,
  - a DÖK -ben végzett jó munkáért,
  - kiemelkedő hetesi (vagy portási) tevékenységért,
  - szakköri, felvételi előkészítő, irodalmi színpadi, énekkari, sportköri tevékenységért,
  - elégtelenmentes félévért,
  - az iskola programjában való szereplésért stb.

### **15.2.3. Igazgatói dicséret**

Igazgatói dicséret adható:

- iskolai rendezvényeken való szereplésért,
- komolyabb sporteredményért,
- iskolainál magasabb szintű versenyen elért helyezését,
- azoknak, akiket az osztályfőnök vagy a DÖK megfelelő indokok alapján arra javasol.

### **15.2.4. Tantestületi dicséret**

Tantestületi dicséret adható év közben országos szintű tanulmányi-, kulturális-, sporteredményért, az iskola hírnevét döntően emelő tevékenységért.

## 16. A fegyelmező intézkedések formái, elvei

### **16.1. A fegyelmező intézkedések általános szabályai**

Fegyelmező intézkedésben kell részesíteni azt a tanulót, aki

- a házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti.

A fegyelmező intézkedés kiszabásakor a fokozatosság elvét be kell tartani, de ettől indokolt esetben el lehet tekinteni.

A tanuló súlyos fegyelemsértése esetén a köznevelési törvényben rögzített fegyelmi büntetést kell adni. A fegyelmi büntetés kiszabását a végrehajtási rendeletben rögzített módon lefolytatott fegyelmi eljárás hivatott elvégezni.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra alapozva. (Felülvizsgálati kérelem, Törvényességi kérelem)

A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott - gondatlan, vagy szándékos - károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető.

Az iskolában, iskolai rendezvényen elkövetett bűncselekmények, szabálysértések (lopás, testi sértés, közrend megzavarása, közlekedési baleset okozása stb.) vagy azok gyanúja esetén az iskola igazgatója köteles értesíteni az illetékes szerveket.

### **16.2. A büntetések formái**

Az iskola a következő büntetési formákat alkalmazza:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés

## **Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Technikum Házirendje**

- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés, vagy megrovás.

A figyelmező intézkedésről a szülőt - az e-naplón keresztül - írásban kell tájékoztatni.

### ***16.2.1. Szaktanári figyelmeztetés***

Szaktanári figyelmeztetés adható:

- puskázásért,
- a tanóra zavarásáért,
- mobiltelefon használatáért a tanórán,
- felszerelés hiányáért.

### ***16.2.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés***

Osztályfőnöki figyelmeztetést/intést kap a tanuló:

- dohányzásért,
- 1-2 óra igazolatlan mulasztásért,
- halmozati büntetésként 3 szaktanári figyelmeztetés és 5 felszerelés hiány után

Osztályfőnöki figyelmeztetést/intést kaphat a tanuló

- ha iskolai ünnepségen nem egyenruhában jelenik meg.
- fontos határidők be nem tartásáért,
- a szülők tájékozódásának akadályozásáért az iskolai előmenetelről,

### ***16.2.3 Igazgatói figyelmeztetés, intés***

Igazgatói figyelmeztetés jár:

- az iskola által szervezett program megzavarásáért, akadályozásáért,
- iskolai felszerelés rongálásáért,
- szeszes ital, kábítószer fogyasztásáért az iskolában vagy az iskola által szervezett rendezvényeken,
- 3-10 óra igazolatlan hiányzásért,
- halmozati büntetésként három osztályfőnöki figyelmeztetés után.

Igazgatói intés jár:

- testi vagy lelki bántalmazásért,
- 10 órán túli igazolatlan hiányzásért,
- a házirend szabályainak súlyos megsértéséért,
- egyéb súlyos esetben.

### ***16.2.4. Tantestületi intés***

Tantestületi intést kaphat a tanuló:

- az iskolai normáknak és jogi szabályoknak a súlyos megsértéséért,
- testi sértés súlyos esetéért,
- egyéb súlyos esetért.

## 17. A szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális támogatásban részesülhetnek.

Szociális támogatás formái:

- szociális ösztöndíj,
- szociális segély,
- étkezési hozzájárulás,
- rászoruló tanulók kedvezményes tankönyv- és tanszerellátása,
- rászoruló tanulók kirándulásához, illetve üdülési költségeihez való hozzájárulás.

Azt a tanulót lehet szociális támogatásban részesíteni, akit előzetes környezetvizsgálat eredményeként, vagy a tanuló, illetve törvényes képviselője írásbeli kérelme alapján az osztályfőnöke és az iskola ifjúságvédelmi felelőse javasol.

A szociális célú összegek jogosultságáról és mértékéről az iskola igazgatója dönt.

## 18. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkatervében kell meghatározni.

A köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

A döntés előtt kikéri a nevelőtestület, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményét.

A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni a Szakképzési Centrum számlájára. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az Szakképzési Centrum gazdasági vezetője gondoskodik, ha

- a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,
- ha az iskolából tartósan 1 hónapot igazoltan hiányzik,
- ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni.

A befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

Kedvezményes étkezési térítési díjban azok részesülnek, akik a jogszabályban foglalt jogosultságukat az alábbiak szerint igazolják:

- jegyzői határozat a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságról,
- orvosi igazolás tartós betegségről,
- nyilatkozat arról, hogy a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek.