

A Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum

Házirendje

Az iskolai házirendet az iskola oktatói testülete elfogadta.

Fehérgyarmat, 2023. április 26.

.....
Macsi Gyula
igazgató



A főigazgató a kancellár egyetértésével jóváhagyja a szakképző intézmény házirendjét.

Kisvárdá, 2023. szeptember 28.

.....
Bodnár Attila Sándor
főigazgató

.....
Matus Attila Imre
kancellár

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. 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 a szünetek rendje	8
7.4. A 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.....	10
8.2.1. <i>Felzárkóztató foglalkozások</i>	10
8.2.2. <i>Emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások</i>	10
8.2.3. <i>Érettségi előkészítő</i>	10
8.2.4. <i>Szakkörök</i>	10
8.2.5. <i>Tömegsport</i>	11
8.2.6. <i>Egyéb tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények</i>	11
9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási rend	12
10. Tanulmányok alatti vizsgák.....	12
10.1 Osztályozóvizsgák.....	12
10.2. Javítóvizsga	12
10.3 Különbözeti vizsga.....	13
11. A tanulók magatartása.....	13
12. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényen tiltott tanulói magatartás	13
13. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az.....	13
iskolához tartozó területeknek a használati rendje.	13
13.1. Az osztálytermek, szaktanterek használata	13
13.2. A számítógép használat rendje	14
13.3. Az iskola egyéb helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok.....	14
13.4. Az iskolába behozott értékek elhelyezése	14
13.5. Kártérítési kötelezettség rongálás esetén.....	14
14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	15
14.1. A munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályok megismertetése	15
14.2. A tanuló kötelessége saját és társai testi épségének megőrzése területén.....	15
14.3. Az iskola kötelességei a tanulók testi épségének megőrzése terén.....	15
14.4. A tanulók szakorvosi ellátása	16
15. A tanulók, a szülők tájékoztatása	16

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

15.1. A tanulók tájékoztatása	16
15.2. A szülők tájékoztatása	16
16. A tanulók mulasztása	17
16.1. A mulasztás igazolása.....	17
16.2. A mulasztások dokumentálása	17
16.3. Távolmaradás engedélyezése.....	17
17. A tanulók jutalmazásának elvei, formái	18
17.1. A jutalmazás alapelvei	18
17.2. A dicséret formái	18
17.2.1. Tantárgyi dicséret	18
17.2.2. Osztályfőnöki dicséret	18
17.2.3. Igazgatói dicséret	19
17.2.4. Oktatói testületi dicséret.....	19
18. A fegyelmező intézkedések formái, elvei	19
18.1. A fegyelmező intézkedések általános szabályai.....	19
18.2. A büntetések formái	19
18.2.1. Szaktanári figyelmeztetés	20
18.2.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés	20
18.2.3. Igazgatói figyelmeztetés, intés	20
18.2.4. Oktatói testületi intés.....	20
19. A szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és.....	21
felosztásának elvei.....	21
20. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	21
21. Közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozó szabályok	21

1. A házirend elkészítésére vonatkozó szabályok

A házirend állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és köteleességek 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, az oktatói testület fogadja el és a szakképzési centrum főigazgatójának és kancellárjának egyetértésével válik érvényessé.

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

A házirend a következő jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján készült:

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

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, az oktatói testület, a diákönkormányzat együttesen igényt tartanak erre.

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

- az iskola igazgatója,
- az oktatói testület,
- 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 az iskolai honlapon mindenki számára hozzáférhető.

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 oktató 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 tölti. Az osztály felelős a tantermének tisztaságáért, berendezéseinek épségéért.

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

5.2. Tanulócsoport

Tanulócsoport létrejöhet egy osztályból (csoportbontásban tanított tantárgy, ágazat szerinti csoport), vagy több osztály tanulóiból (idegen nyelv, gyógytestnevelés, 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 a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket (énekkar, színjátszó kör, reklámkör stb.) hozhatnak létre. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, szülő, oktató, a diákönkormányzat. A javaslatot az adott tanév első napjáig lehet benyújtani. A diákkör létrehozásáról – az adott lehetőségek, pedagógiai megfontolások mérlegelésével - a tantestület dönt az iskola éves munkatervének elfogadásakor.

A diákkör munkáját minden esetben az iskola valamelyik oktatója 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 – az oktatói testület jóváhagyásával - saját SZMSZ-t készít, aszerint működik. Tevékenységét éves munkaterv alapján végzi.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- 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 saját bevételeivel 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.

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.

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

Az iskola igazgatója vagy a DÖK vezetője kezdeményezheti rendkívüli diákközyűlés 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 7³⁰ órától 17⁰⁰ 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 ³⁵ órától	8 ²⁰ óráig	5 perc szünet
2. óra	8 ²⁵ órától	9 ¹⁰ óráig	10 perc szünet
3. óra	9 ²⁰ órától	10 ⁰⁵ óráig	10 perc szünet
4. óra	10 ¹⁵ órától	11 ⁰⁰ óráig	10 perc szünet
5. óra	11 ¹⁰ órától	11 ⁵⁵ óráig	10 perc szünet

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

6. óra	12 ⁰⁵ órától	12 ⁵⁰ óráig	5 perc szünet
7. óra	12 ⁵⁵ órától	13 ⁴⁰ óráig	5 perc szünet
8. óra	13 ⁴⁵ órától	14 ³⁰ óráig	

Iskolánk nem rendelkezik konyhával és étkezővel, így tanulóink főétkezésüket a tanítás befejezését követően, az intézményen kívül szervezik meg.

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 tanulónak 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 fegyelmezetten 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 óráközi szüneteket a tanulók osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik az ügyeletes tanárok 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 oktató felügyeletével használhatják (kivéve az osztálytermet, ahol az óráközi szünetekben nincs bent oktató).

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 oktatónak az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
- ha az órát tartó oktató 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 8³⁰-és 16⁰⁰ óra között lehet hivatalos ügyeket intézni, pénteken 8³⁰-tól 13³⁰-ig.

A tanítási szünetekben külön rend szerint folyik a hivatalos ügyek intézése. Az ügyeleti rendet az iskola főbejratánál 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 az oktatói testületet.

8. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

8.1. Tanóra látogatása alóli felmentések rendje

Az órarendben szereplő tanórákon a tanulók részvétele kötelező.

SNI-s tanulók esetén a tanórák látogatása alóli felmentésről illetve az értékelés alóli felmentésről a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően járunk el.

Amennyiben a nagykorú tanuló vagy a kiskorú tanuló szülője gyermeke számára egyéni tanulmányi rend engedélyezését kéri, az iskola igazgatójához benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell:

- a kért kedvezmények körét,
- a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének tervezett módját,
- az indoklást alátámasztó dokumentumokat.

Az igazgató a kérelmet 15 napon belül elbírálja, és arról határozatban értesíti a kérelmezőt. Amennyiben az egyéni tanulmányi rendet tanköteles tanulóra vonatkozóan kéri a szülő, az igazgató döntése előtt kikéri a gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét. Amennyiben szakértői bizottság szakértői véleménye egyéni tanrendet javasol, az igazgató a gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül köteles azt engedélyezni.

Az iskolával jogviszonyban álló tanuló az igazgatóhoz benyújtott kérelemben kérheti korábbi tanulmányok, vagy szakmai gyakorlat beszámítását, és ez alapján egyes tantárgyakból a tanóra látogatása alóli felmentést. A kérelemnek tartalmaznia kell a korábbi tanulmányokat, illetve a szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumokat.

Az igazgató a dokumentumok mérlegelése után 15 napon belül írásban értesíti a kérelmezőt a döntéséről. Amennyiben a dokumentumok alapján nem igazolható egyértelműen az adott tantárgy tananyagának ismerete, az igazgató beszámolási kötelezettséget írhat elő.

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

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.

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 ajtaján tekinthető meg.

8.2.6. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények

- *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.

- *Hittan oktatás*

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

- *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.

- *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, melynek költségeit szintén a szülők fedezik.

- *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.

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

- *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, klubdelutánok, 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 vehetnek részt. A részvétel önkéntes.

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 az igazgató döntése, vagy szakértői bizottság szakértői véleménye szerint egyéni tanulmányi rend szerint teljesítik tankötelezettségüket,
- akiknek a mulasztása elérte a 250 tanítási órát, és az oktatói testület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét,
- 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, illetve az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról felröható okból elkésnek, távol maradnak vagy engedély nélkül távoznak, 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, ápolts, 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 szakmai programjában rögzíti a nevelési-oktatási célkitűzések megvalósításához szükséges iskolán kívüli rendezvények körét. Ezekon a rendezvényeken a tanulóktól ugyanolyan kulturált magatartás várható el, mint általában az iskolán belüli foglalkozásokon, rendezvényeken.

Ezekon 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.

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

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

A tanterem ízléses dekorálása az osztályok, a számítógépterem, szaktanterem, taniroda dekorálása pedig a teremfelelős szaktanárok feladata.

Az alábbi szakterem használatához a szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem,
- ügyviteli szaktanterem
- közgazdasági szaktanterem
- számítástechnikai terem
- 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, 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.

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

Gondatlan vagy szándékos rongálás esetén a tanulót kártérítési kötelezettség terheli. A kártérítési kötelezettség mértékét a Ptk. szabályozza.

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 érintetteknek.
- 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.

A tanulók egészségének megőrzése érdekében az iskolai büfében tilos az energiatalok forgalmazása.

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. (Fehérgyarmat, Iskola köz 2.) Rendelési ideje: 13³⁰ - 14⁰⁰ 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) és Facebook oldalán (Kisvárdai SZC Petőfi Sándor Technikum) kaphatnak hiteles tájékoztatást az érdeklődők.

A tanulók az e-naplón keresztül folyamatosan nyomon követhetik tanulmányi előmenetelükről. A Kréta rendszerbe való belépés módjáról az osztályfőnökök a 9. tanév elején tájékoztatják őket.

15.2. A szülők tájékoztatása

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

- a szeptemberi összevont szülői értekezleten,
- osztályok szülői értekezletein,
- az iskola internetes honlapján (www.petofifgy.hu),
- az iskola Facebook oldalán (Kisvárdai SZC Petőfi Sándor Technikum).

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

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

A szülők az e-naplóhoz a Kréta rendszer által generált felhasználónévvel és jelszóval férhetnek hozzá, melyet a rendszer e-mailben juttat el számukra, vagy e-mail cím hiányában az osztályfőnököktől kapják meg.

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 nappal (évi egy alkalommal) az osztályfőnöktől,
- a technikum utolsó két évfolyamán évente két alkalommal az osztályfőnöktől továbbtanulási célú rendezvényen való részvétel céljából.

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 szaktanár(ok) által megszabott határidőn belül.

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,
- oktatói testületi dicséret.

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

Igazgatói dicséretről értesíteni kell a tanulóifjúságot is a hirdetőkönyvön keresztül.

17.2.1. 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.

17.2.2. 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 helyezést),
- iskolai sportversenyen a házi bajnokoknak,
- a DÖK -ben végzett jó munkáért,
- kiemelkedő hetesi tevékenységért,
- szakköri, felvételi előkészítő, irodalmi színpadi, énekkari, sportköri tevékenységért,
- elégtelenmentes félévéért,

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

- az iskola programjában való szereplésért stb.

17.2.3. 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.

17.2.4. Oktatói testületi dicséret

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

18. A fegyelmező intézkedések formái, elvei

18.1. 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 szakképzési 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.

18.2. A büntetések formái

Az iskola a következő büntetési formákat alkalmazza:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

- oktatói testületi figyelmeztetés,
- oktatói testületi intés

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

18.2.1. Szaktanári figyelmeztetés

Szaktanári figyelmeztetés adható:

- nem megengedett segédeszköz használataért,
- a tanóra zavarásáért,
- mobiltelefon használataért a tanórán,
- felszerelés hiányáért.

18.2.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés

Osztályfőnöki figyelmeztetést/intést kap a tanuló:

- dohányzásért,
- 1-2 óra igazolatlan mulasztásért,
- halmazati büntetesként 3 szaktanári figyelmeztetés után,
- halmazati büntetesként 5 felszerelésihiány 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,

18.2.3 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,
- halmazati büntetesként három osztályfőnöki figyelmeztetés után.

Igazgatói intés jár:

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

18.2.4. Oktatói testületi intés

Oktatói testületi intést kaphat a tanuló:

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

19. 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 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 abban az esetben, ha arra valamilyen (alapítványi, adomány stb.) forrás biztosított, az iskola igazgatója dönt.

20. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

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

A szakképzési törvény előírásai alapján, a térítési díjat és a tandíjat a szakképzési centrum kancellárja a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő tudomására.

A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni a Szakképzési Centrum számlájára. Indokolt esetben a befizetési határidőtől kancellár 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.

21. Közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozó szabályok

Az érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges 50 óra közösségi szolgálat teljesítésének megszervezését az iskola nevelési igazgatóhelyettese az osztályfőnökök közreműködésével koordinálja.

- Az igazgatóhelyettes szülői értekezleten tájékoztatja a 9. évfolyamos tanulók szüleit a közösségi szolgálattal kapcsolatos tudnivalókról;

Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum Házirendje

- A tanulók az iskola által készített jelentkezési lapon jelentkezhetnek közösségi szolgálatra;
- Az iskola közösségi szolgálatként ismerheti el tanulóinak iskolai rendezvények szervezésében, lebonyolításában való közreműködését, valamint az iskolai könyvtár működését segítő munkáját maximum 20 órában.
- A tanulói igények alapján az igazgatóhelyettes elkészíti az Együttműködési megállapodásokat a közreműködő szervezettel;
- A tanulók az iskola által készített Közösségi szolgálati naplót kapnak, melyben a közreműködő szervezet képviselője igazolja a közösségi szolgálat teljesítését (hány órában, milyen tevékenységet látott el a tanuló);
- A közösségi szolgálat teljesítését az osztályfőnökök minden tanév végén rögzítik az e-naplóban és a bizonyítványban;
- Az érettségi vizsga megkezdése előtt az igazgatóhelyettes a Közösségi szolgálati naplók alapján igazolást állít ki arról, hogy a tanulók teljesítették az érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges 50 óra közösségi szolgálatot.
- A közösségi szolgálat dokumentumait (jelentkezési lap, Együttműködési megállapodások) az iratkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően az iskolatitkár gyűjtőszámon iktatja).