

# H Á Z I R E N D

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az intézmény főigazgatójának előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a tantestület elfogadó határozatával született meg 2009. \_\_\_\_\_ napján, Szegeden.

## A házirend tartalma:

<b>I)BEVEZETÉS</b> .....	<b>2</b>
<b>II)ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>2</b>
<b>III)A TANULÓI JOGOK ÉS GYAKORLÁSUK SZABÁLYAI</b> .....	<b>2</b>
<b>31.A TANULÓ KÖTELESSÉGEI ÉS GYAKORLÁSUK SZABÁLYAI</b> .....	<b>7</b>
<b>V)A DIÁKOK ÉRDEK- ÉS JOGÉRVÉNYESÍTÉSE</b> .....	<b>9</b>
<b>1.ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK</b> .....	<b>9</b>
<b>2.AZ ISKOLA MUNKARENDEJE</b> .....	<b>11</b>
<b>3.MULASZTÁSOK, KÉSÉSEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>14</b>
<b>4.AZ OSZTÁLYOZÓ-, ÉS KÜLÖNBÖZETI VIZSGÁK RENDJE, AZ ELŐREHOZOTT ÉRETTSÉGI VIZSGÁK ÉS NYELVVIZSGÁK MIATTI KEDVEZMÉNYEK</b> .....	<b>16</b>
<b>4.A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE</b> .....	<b>17</b>
<b>XI)A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVE ÉS FORMÁI</b> .....	<b>18</b>
<b>XIII)FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK FELTÉTELEI</b> ..	<b>20</b>
<b>XIV)TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ ÉS ÉTKEZÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK, VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE</b> .....	<b>22</b>
<b>XV)A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE ÉS ELOSZTÁSÁNAK RENDJE</b> .....	<b>23</b>
<b>XVI)ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>23</b>

## I) Bevezetés

### *Kedves Diákunk!*

Minden emberi közösség kialakult és meghatározott szabályok szerint működik. Az iskolánkba történő beiratkozással Te is tagja lettél egy kialakult szokásokkal, sajátos belső szabályokkal működő közösségnek. E szabályok megismerése és betartása biztosítja számodra a nyugodt tanuláshoz szükséges környezetet. Az együtt végzett munka, az egymással való kapcsolatok megkövetelik mindenkitől a **másik jogainak tiszteletben tartását**. Ez természetesen azt jelenti, hogy a **másik sem tehet olyat, ami a Te alapvető jogaidat korlátozza**. A közösséghez tartozás **jogokat biztosít**, de ezekből fakadó **kötelezettségeket is von maga után**. A jogok érvényesítése nagy felelősséget ró mindannyiunkra, és megköveteli a kötelezettségeink teljesítését. Jogaid gyakorlásának és kötelezettségeid teljesítésének módját az alábbi házirendben gyűjtöttük össze.

## II) Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola **belső életét** szabályozza. A házirend **területi hatálya** kiterjed az iskola, a tanműhelyek, a gyakorlati képzés helyszíneinek területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre, valamint a szervezett iskolai rendezvényekre és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényekre.
2. A házirend **személyi hatálya** kiterjed a tanulóira, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira és az iskola területén tartózkodó minden személyre.
3. A házirend a hatálybalépés napjától a visszavonásig érvényes, folyamatosan, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a **közös rendezvények** időtartama alatt is.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül minden belső szabályzat vonatkozik. Különösen érvényes rájuk az iskola **szervezeti és működési szabályzata**, valamint **pedagógiai programja**.
5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
6. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek betartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a közoktatásról szóló **1993. évi LXXIX. törvény** és a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló **11/1994. (VI. 8.) MKM-** rendelet.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
8. A házirend megsértése fegyelmező intézkedéseket vagy fegyelmi eljárást von maga után, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## III) A tanulói jogok és gyakorlásuk szabályai

1. Tanulóink a házirendben rögzített jogaikat a beiratkozás napjától, a helyiséghasználatra vonatkozó szabályokat pedig a szorgalmi időszak kezdetétől gyakorolhatják. A tanulói jogok gyakorlása szempontjából a tanulók **nagyobb csoportjának** tekintjük egy tagiskolai évfolyamnyi közösséget, bármely tagintézmény tanulóinak **15%-át**, illetve az intézmény tanulóinak legalább **10 %-át**.
2. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
3. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, jogait, vallási, lelkiismereti és egyéb meggyőződését tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
4. A tanuló joga, hogy írásban panaszt nyújtson be a tagiskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülbírálati kérelemmel forduljon a tagiskola **3 fős nevelőtestületi bizottságához**, ha úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában vagy jogaiban megsértették.
5. A tanuló joga, hogy a tanítás során tárgyilagos és többoldalú tájékoztatást kapjon.
6. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
7. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai, városi, megyei és országos tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni.
8. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül. Erről a tagiskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően írásban tájékoztatja a diákokat és a szülőket. A tizenegyedik, tizenkettedik (és tizenharmadik) évfolyamon folytatott tanulmányai során - az iskola pedagógiai programjában és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválaszthatják azokat a tantárgyakat, amelyekből **emelt szintű érettségire történő felkészítést** szeretnének. A jelentkezést, a megelőző tanévben, **május 1-jéig** iskolai formanyomtatványon kell beadni. Az emelt szintű felkészítőre történő jelentkezés módosítására (leadására és felvételére) legfeljebb a következő tanév végén van lehetőség.
  - a **Gábor Dénes Tagintézményben**, a gimnáziumi osztályokban a tizenegyedik, tizenkettedik (és tizenharmadik) évfolyamon folytatott tanulmányaik során - az iskola pedagógiai programjában meghatározott - fakultációs tantárgyak közül választhatnak. A jelentkezést, a megelőző tanévben, **május 1-jéig** iskolai formanyomtatványon kell beadni
9. A tanuló joga, hogy egyes tantárgyakból előrehozott, közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgát tegyen.
10. A tanuló joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy (középszintű érettségire történő) felkészítő órán, illetve szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra **szepember 15-ig** lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése a tagiskola felelős igazgatóhelyettesének feladata, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulókat a lehetőségekről. A jelentkezéseket az osztályfőnöknek, illetve a szaktanároknak kell leadni iskolai formanyomtatványon.

11. A tanuló joga, hogy az éves munkaterv szerint igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit használja. Ezek tanórán kívüli, illetve a könyvtár nyitvatartási időn túli használata előzetes bejelentés alapján a **tagiskola igazgatójának engedélyével** történik. Semmilyen szervezett foglalkozás nem tarthat 18<sup>00</sup> óránál tovább, a délutáni gyakorlati foglalkozások kivételével.  
Klubestet pénteken vagy tanítási szünet előtti napon lehet rendezni legkésőbb 22<sup>00</sup> óráig a tagiskola igazgatójának engedélyével. Az időpontot egy héttel korábban kell bejelenteni.
12. A tanuló joga, hogy **hit- és vallásoktatásban** részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulóknak. Ilyen irányú igényüket a tanulóknak a tanév elején, **szeptember 15-ig** kell jelezniük a tagiskola vezetőségénél.
13. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, ennek megfelelően jelentkezhetsz az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett **kötelező szűrővizsgálaton** vehetsz részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező. Az iskolaorvos javaslata alapján a tagiskola igazgatója dönt a könnyített és a gyógytestnevelés, valamint a testnevelési órák alóli felmentések ügyében. A tanulók rendszeres egészségügyi ellátásának érdekében a tagintézményekben, szorgalmi időben **heti két** alkalommal iskolaorvosi szolgálat működik. Az iskolaorvos szolgáltatását minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák igénybe veheti, elsősorban óráközi szünetekben, szükség esetén tanítási órák alatt is. A gyógytestnevelésre és felmentésre vonatkozó igényekkel szeptember 15-ig kell az iskolaorvost megkeresni.
14. A tanuló joga, hogy **mentálhigiénés** tanácsadásban, **gyermek- és ifjúságvédelmi** szakellátásban részesüljön. A fogyatékos tanulókkal, SNI-is tanulókkal való foglalkozás (mentálhigiénés tanár, fejlesztő pedagógus, pszichológus bevonásával) tényszerű folyamatát a lehetőségek függvényében az éves munkarend szabályozza tagintézményekre vonatkozóan. Az ifjúságvédelmi felelős feladata a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű, a magatartási és beilleszkedési zavarokkal küszködő, az osztályfőnök jelzése alapján a kiugróan sokat hiányzó, továbbá a fogyatékos tanulók (továbbiakban: veszélyeztetett tanulók) felmérése, nyilvántartásba vétele, és a mentálhigiénés tanár segítségével a nyilvántartásba vett veszélyeztetett tanulók helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése, támogatásukra, védelmükre, helyzetük javítására javaslatok kidolgozása. Az ifjúságvédelmi felelős feladata továbbá az ingyenes tankönyvjuttatás és önkormányzati szociális juttatások intézése. Az ifjúságvédelmi felelős és a mentálhigiénés tanár legalább heti két alkalommal az iskolában a tanulók és szüleik, gondviselőik részére fogadóórát tart. Ennek időpontjáról az osztályfőnököktől kapható tájékoztatás.
15. A tanuló joga, hogy hozzájusson jogai gyakorlásához, tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a tagintézményvezető igazgatóhoz fordulhat kérdésével. A **könyvtárban** megtalálhatók a szükséges **jogszabályok**, valamint a továbbtanulási tájékoztató.
16. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési- oktatási intézménye irányításában. E joga érvényesítése érdekében a tagintézményekben diákönkormányzatok működnek.

17. A tanuló joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Véleményezési joggal élhet az iskola életét, a tanulók munkáját, tevékenységét meghatározó kérdésekben, ha ez tagiskolai évfolyamnyi közösséget, bármely tagintézmény tanulóinak **15%-át**, illetve az intézmény tanulóinak legalább **10 %-át** érinti. Írásban beadott javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
18. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, valamint az iskola működéséről. A tanuló felelősséggel tartozik a véleményéért.

**Véleményét elmondhatja:**

- osztályfőnöki órán
  - a diákönkormányzat ülésein
  - az ifjúságvédelmi felelős fogadóóráin
  - a tagintézményvezető igazgatónál vagy helyettesénél
  - az iskola főigazgatójánál előzetes időpont egyeztetés alapján
  - választott képviselő útján a diákparlamenten illetve a minőségirányítás rendszerén belüli lehetőségek alkalmával
19. A tanuló joga, hogy **adatait** az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló osztályfőnöke felügyeletével betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről. Elektronikus napló esetén saját jelszavával nyerhet betekintést az osztályzatiba, adataiba.
  20. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját **5 munkanappal** a dolgozatírás előtt megismerje, és azt a szaktanár a naplóban előre jelezze, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor, legfeljebb kettő témazáró dolgozat íratására.
  21. A tanuló joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkájának érdemjegyét, munkájában elkövetett hibáit, valamint az értékelés szempontjait legkésőbb **15** munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Témazáró dolgozatok esetében a határidő maximum **3** munkanappal meghosszabbítható.
  22. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a tanár hibát követett el, kérheti a hiba korrigálását. Ha a javító tanár ezt nem teszi meg, a tanuló a tagintézmény igazgatójához fordulhat.
  23. A tanuló joga, hogy kérje **átvételét** másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve **vendégtanulói** jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérelmét (indoklással) a tanév folyamán bármikor, vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be a tagiskola igazgatójának, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót és a szülőt kérvénye elbírálásának eredményéről.
  24. A tanuló joga, hogy kérelmére – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – **független vizsgabizottság** előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal, illetve - ha a javítóvizsgát kívánja független vizsgabizottság előtt letenni - a bizonyítvány kiosztását követő 15 napon belül kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az Oktatási Hivatal felé.
  25. A tanuló joga, hogy részben vagy egészben kérje **felmentését** - a gyakorlati képzés kivételével- a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól a tagiskola igazgatójának címzett kérelmében.

- A korábbi tanulmányok beszámítására vonatkozó kérelmek beadási határideje szeptember első hete. A kérelmeket az osztályfőnök gyűjti össze, és a szaktanárok véleményezik.
  - A szakorvos, illetve a szakértői bizottságok által javasolt felmentéseket a tagiskola igazgatója hagyja jóvá.
  - Amennyiben az érintett diák sajátos helyzete indokolja az óra látogatása alóli felmentést, a tanuló az érintett tantárgy(ak)ból félévkor és év végén osztályozó vizsgát tesz. Ennek részleteit az óralátogatás alóli felmentés engedélyezését tartalmazó határozat rögzíti.
  - A tagiskola igazgatója írásbeli kérelemre, a tanuló adottságaira vagy sajátos helyzetére tekintettel mentesítheti tanulónkat a testnevelés és sport, ének-zene és rajz és vizuális kultúra tantárgyak tanulása alól.
  - Az egyes tantárgyból teljes felmentéssel rendelkezőknek nem szükséges az iskolában tartózkodniuk, amennyiben a felmentett tanuló tanítási órája az első vagy utolsó óra.
  - A szülő vagy nagykorú tanuló választása és írásbeli bejelentése alapján a tanulmányi kötelezettségek **magántanulóként** is teljesíthetőek. Az iskola igazgatója ez ügyben – ha megítélése szerint a szülő választása nincs összhangban gyermekének érdekével, – elutasíthatja a kérelmet. A magántanulót valamennyi foglalkozás látogatása alól felmentjük, így félévkor és tanév végén valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát tesz. Ennek részleteit a magántanulói jogviszony engedélyezését tartalmazó határozat rögzíti. A határozat az egyéni sajátosságokat figyelembe véve, a tanulók esélyeinek javítása érdekében havi beszámoltatás rendet is előírhat.
  - Az osztályozóvizsgán a szaktanár figyelembe veheti a tanulónak a tanév során nyújtott teljesítményét, osztályzatait. A kérelmekre hozott határozatot a tanuló, a szülő és az osztályfőnök 10 munkanapon belül megkapja.  
Nem létesíthető magántanulói jogviszony abban a tanévben, amelyikben a tanuló hiányzása miatt nem osztályozható. Nem lehet magántanulói jogviszonnyal folytatni a tanulmányokat a rendész fakultációs osztályban, a tantervben előírt fizikális felkészítés miatt. Nem lehet a gyakorlati képzést és a gyakorlati jellegű tantárgyakat magántanulóként, beszámoltató rendszerben folytatni.
26. A tanulónak jogukban áll közös tevékenységük megszervezésére diákkörök létrehozása, amennyiben a működés minimális feltételeit az intézmény biztosítani tudja. A diákkörök létrehozása egy alapító okirat aláírásával történik. Az alapításhoz legalább 8 fő, az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák szükséges, az iskolával jogviszonyban álló pedagógus irányításával. A megalakult diákkörökről a tagiskola felelős igazgatóhelyettese vezet nyilvántartást. A nyilvántartásba vételhez szükséges adatok:
- a tagok névsora
  - a diákkör vezetőjének neve
  - az alapító okirat, benne a tevékenység és a cél megnevezése
  - a diákköri foglalkozások tervezett időpontja, helye
- A nyilvántartásba vétel akkor tagadható meg, ha a diákkör célja ellentétes az iskola pedagógiai programjának elveivel.
- Az iskolában **diáksportkör** (DSK) működik, amelynek minden tanuló tagja. A diáksportkör tagjai éves tagdíjat fizetnek a diáksportkör szervezeti és működését szabályzatába rögzítettek szerint.

27. Tanuló joga, hogy - amennyiben a család anyagi körülményei ezt indokolttá teszik - kérelmére ingyenes vagy 50%-os **kedvezményes étkezésben** és tankönyvellátásban részesüljön.
- A tagiskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse felméri a kedvezményes étkezés iránti igényeket. A nem végzős tanulóknak a tanév vége előtt, az új diákoknak a beiratkozáskor átadja a szükséges formanyomtatványokat és tájékoztatja az érdeklődőket a lehetőségekről. A kitöltött igénylőlapokat továbbítjuk az illetékes önkormányzatoknak.
  - Az alanyi jogon járó ingyenes tankönyvigénylés rendjét a jogszabályi előírásoknak megfelelően szervezzük. **Kedvezményes tankönyvtámogatás** iránti igényt az ifjúságvédelmi felelős irányításával az iskola által meghatározott időben, igénylőlap kitöltésével kell bejelenteni, és 15 napon belül a jogosultságot igazolni kell. (A határidő be nem tartása jogvesztéssel jár.). Egy évfolyamra minden jogosult csak egyszer kap támogatást. Az idegen nyelvi tankönyvekre évente külön elbírálás szerint jár támogatás.  
A rászoruló tanulók számára, kérelemre, a tagiskola igazgatója ingyenes tankönyvhasználatot engedélyezhet a könyvtári készlet erejéig.
28. A tanuló joga, hogy tanulószobai foglalkozáson részt vegyen. amennyiben az éves órakeretből a tanulószoba megszervezésének lehetősége biztosított. Az iskola - iskolai formanyomtatványon történő jelentkezés alapján - a 9-10. évfolyamos diákok részére tanulószobai foglalkozást szervez, melyre minden jelentkezőt fel kell venni. Az igény felmérése beiratkozáskor, illetve a tanév elején szeptember első hetében történik. A tanulószobai foglalkozások nyitottak. Előzetes jelentkezés alapján lehetőség van arra, hogy az iskola más tanulója is szaktanári segítséget kaphasson.
29. A tanuló joga, hogy az **iskolaújság** szerkesztésében, illetve az **iskolarádió** működtetésében részt vegyen. A diákönkormányzat üzemelteti az iskolarádiót, szerkeszti az iskolaújságot, melyek munkájában bármely tanulónk részt vehet. Az iskolarádió működését és az iskolaújság szerkesztését a szabadidő szervező és az oktatás technikus koordinálja és felügyeli.
30. A tanuló által a tanulói jogviszony keretében történő kötelezettségteljesítés közben **előállított dolgok** feletti vagyoni jogokat az iskola szerzi meg. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított tárgyi vagy szellemi értéket, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos rész a tanulót illeti meg. Ennek összegéről az iskola főigazgatója és a tanuló állapodik meg.

### 31. A tanuló kötelességei és gyakorlásuk szabályai

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse. A tanulmányi munkájának elhanyagolása esetén az iskola levélben értesíti a szülőt.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a **tanórán kívüli** (szabadon választott) foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre

- előzetesen jelentkezett. Ismételt igazolatlan távollétról az osztályfőnök és a szülő értesítést kap.
4. A **gyógytestnevelésre** beosztott tanuló köteles a foglalkozásokon való részvételt igazoló tájékoztató füzetet minden hónap első hetében bemutatni az osztályfőnöknek.
  5. A tanuló kötelessége, hogy hiányzását, a mulasztást követő 5 munkanapon belül igazolja, ellenkező esetben a mulasztás igazolatlan.
  6. A tanuló kötelessége, hogy minden foglalkozásra magával hozza a szaktanár által meghatározott szükséges felszerelést, valamint ellenőrző könyvét, és abba a kapott érdemjegyeket beírja, ezeket a szaktanárral aláírassa, és az egyéb tanári bejegyzésekkel együtt a szülőkkel is aláírassa.
  7. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások, a gyakorlati képzés rendjét, valamint az iskolához tartozó területek használatára vonatkozó szabályokat. (laborrend, műhelyrend stb.)
  8. A tanuló az **általa elvállalt feladatok** – meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik.
  9. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, a lopás vagy rongálás tényét jelezze az iskola valamelyik tanárának vagy a gondnokságon.
  10. A tanuló kötelessége, hogy az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, a foglalkozások, a rendezvények előkészítésében, lezárásában a környezet tisztántartásában.
  11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
  12. A tanuló az iskola dolgozóit a napszaknak megfelelően köszöntse, legyen tisztelettudó és udvarias, kerülje a durva beszédet és magatartást.
  13. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak az utasításai, elvárásai szerint cselekedjen.
  14. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
  15. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a **munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat**. A tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza a szabályzatok tartalmát, melynek tudomásulvételét a tanuló aláírásával igazolja. A tanév elején a tanulókkal ismertetni kell a **bombariadó, tűzriadó** esetére elkészített **épület-kiürítési tervet**, valamint a szaktantermek (torna- és konditerem, informatikai termek és mérőlaborok) használati rendjét, melynek a tudomásulvételét a tanuló aláírásával igazolja.
  16. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

17. A tanuló kötelessége a diákigazolványukat az iskolai foglalkozásokon mindig magukkal hordani. A diákigazolvány elvesztését 2 munkanapon belül jelentse a titkárságon.
18. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait jelen házirendben szabályozottak szerint igazolja.
19. Tanuló köteles a személyes adataiban történő változásokat 5 munkanapon belül az osztályfőnökének jelezni.

## V) A diákok érdek- és jogérvényesítése

1. A diákönkormányzat (DÖK) az iskola diákjainak érdekvédelmi, jogérvényesítő szervezete. Az iskola minden tanulója tagja a diákönkormányzatnak.
2. A tagiskolai diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott (véleményezési és egyetértési) jogkörökkel rendelkezik. A diákönkormányzat helyi szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el, a tanulóközösség fogadja el, és a tagintézmény nevelőtestülete hagyja jóvá.
3. Az **osztálytitkárok** alkotják **Diáktanácsot, amely a** tagiskola diákönkormányzatának **(tDÖK)** legfőbb szerve. Az osztálytitkárokat az osztályképviselők helyettesíthetik a tanácsban.
4. A diáktanács éves programjában meghatározott éves **diákközgyűlésen** (küldöttközgyűlés) a tagintézményvezető igazgatója tájékoztatja a diákképviselőket, a tanulókat érintő kérdésekről. A Diákközgyűlés osztályonként **2 fő** diákképviselőből, osztálytitkárból és az osztályképviselőből áll. A diákképviselőket a tanév első osztályfőnöki óráján választják meg.
5. A tagiskola vezetés és a diákönkormányzat közötti kapcsolatot a diákönkormányzatot segítő tanár, illetve a tagintézményvezető igazgató vagy az általa felkért helyettese látja el.
6. A tagintézmény diákönkormányzata **dönt egy tanítás nélküli munkanap** programjáról.
7. A tagintézmények diákönkormányzatának elnökei és elnökhelyettesei alkotják az **intézményi DÖK elnökségét**. Az elnökség a tagjai közül választja meg az intézményi **DÖK elnökét** és annak **helyettesét**. Az **elnökség** maga alakítja ki szervezeti és működési szabályzatát, valamint munkaprogramját.
8. Az **intézményi DÖK elnökségének** munkáját az **oktatási főigazgató-helyettes** segíti.

## 1. Általános szabályok

1. Jelen házirend a tanulók öltözködésére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat, de elvárjuk a rendszeres tisztálkodást, tanulóink megjelenése, külseje ápoltsága és gondozottsága, öltözködésük iskolába illő legyen, és ne sértsen másokat.
2. Tanulóinktól az iskolában, tanműhelyben és az általunk szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken fegyelmezett viselkedést, kulturált beszédmodort várunk el; továbbá azt, hogy tartsák be a közösségi együttélés szabályait; óvják saját és társaik testi épségét, egészségét. Súlyos jogsértésnek tartjuk a másokkal szembeni agressziót.

3. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy az igazgató azt írásban elrendeli.
4. Az iskola tornatermében és a konditeremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos! A konditerem első használata előtt a testnevelő tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről és az éves edzésterv kialakításának lehetőségéről.
5. A termekben lévő tv-készülék és videó, számítógép csak tanári engedéllyel működtethető.
6. Tanítási időben az iskola területét a tanuló csak osztályfőnöke, illetve az őt tanító tanár engedélyével hagyhatja el.
7. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, melyben az iskola térítéses ebédet kínál fel. A tanulók a tagiskola által megadott időpontokban jelentkezhetnek befizetési szándékkal.
8. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
9. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol legalább 60 napig őrzik, amely után a diákönkormányzat dönt a tárgyak sorsáról.
10. Az intézményben a kiskorú tanulók nem dohányozhatnak. A nagykorú tanulók csak a kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak, ezen a területen kiskorú tanuló nem tartózkodhat. Ez a **Gábor Dénes Tagintézményben** a 'C' épület előtti elkerített terület, a **Széchenyi István Tagintézményben** a tornaterem mögött kijelölt terület.
11. Tilos a dohányzás a **tagiskolák főbejárat szerinti utcai frontját érintő járdán**, és **úttesten**. (A szabály szabálysértést elkövető 30.000 Ft-ig terjedő pénzbírsággal sújtható!)
12. Az iskolában és a szervezett iskolai rendezvényeken szeszes italt, drogot fogyasztani tilos.
13. A tanulók az iskolába csak a tanítási órákhoz szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Amennyiben a birtokukban lévő eszközök zavarják az óra menetét, és figyelmeztetésre sem szüntetik be ezek használatát, az órát tartó tanár elveheti ezeket a tárgyakat. Az óra után azonban köteles visszaszolgáltatni, kivéve, ha úgy ítéli meg, hogy jobb, ha a szülőnek adja át. Amíg a szülő nem veszi át, az elvett tárgyakat a tagiskola igazgatójának vagy helyettesének irodájában kell őrizni.
14. Annak érdekében, hogy az iskolai munkához nem szükséges tárgyak ne kerüljenek be az intézménybe, az iskola vezetése, a nevelőtestület és a diákönkormányzat váratlan ellenőrzésre jogosult. Ennek során a tanuló köteles a táskájában és ruházatában lévő tárgyakat megmutatni és ezek közül a nem iskolai felszereléshez tartozókat átadni.
15. A kábítószeres használatának, terjesztésének megelőzése céljából a Szegedi, illetve a Csongrád Megyei Rendőrkapitányság munkatársai jogosultak ellenőrzést tartani.
16. A jogszabályban meghatározott, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (szűrő- vagy vágóeszköz, gázspray, fegyver vagy fegyverutánszat, boxer, stb.) birtoklása esetén az igazgató hatásköre dönteni: feljelentést tesz, vagy fegyelmi eljárást indít. Az utóbbi esetben az elvett tárgyakat vissza kell szolgáltatni a tanulónak vagy a szülőnek.

17. Az iskolába tilos hozni: tiltott jelképeket, kábítószer és pszichotróp anyagokat, adóvevőt, csúzlit, élőállatot, pornó és horror sajtótermékeket, alkoholos filctollat, festéksprayt, petárdát, mérgező anyagokat. A felsorolt tárgyak iskolába hozása fegyelmi vétség, tehát fegyelmező intézkedéssel vagy fegyelmi büntetéssel szankcionálható.
18. A tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. A telefonokat az óra előtt ki kell kapcsolni. Amennyiben a tanuló telefonját használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről.
19. Tilos a tanítási órákon étkezni, rágózni és innivalót fogyasztani.
20. Az iskola területén hirdetményeket csak a tagiskola igazgatójának engedélyével szabad elhelyezni.
21. Az iskola területén a szerencsejáték és bármilyen üzletelés tilos.
22. A tanulók nagyobb összegű pénzt, értékesebb tárgyakat ne hozzanak az iskolába, mert az iskola ezekért kártérítési felelősséget nem vállal. (Pénzét, ékszerét, karóráját testnevelés órán a tanuló a testnevelő tanárnak adja át megőrzésre.)
23. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak a tagintézmény igazgatójának vagy az osztályfőnök vagy a szervező tanár útmutatásai alapján kell részt venniük és megjelenniük.
24. Iskolánk a tanév helyi rendjében meghatározott időpontokban ünnepli meg nemzeti ünnepeinket (március 15., október 23.). Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet viselése kötelező. A tagintézmények minden évben megemlékeznek névadójukról. A megemlékezésen a kijelölt tanulók, illetve osztályok ünnepelő öltözetben történő részvétele a kötelező. Megemlékezést tartunk még az aradi vértanúk, a kommunista és egyéb diktatúrák, valamint a holokauszt áldozatainak emlékére.
25. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet
  - lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, kosztüm
  - fiúknak: öltöny vagy sötét hosszú nadrág, fehér ing, nyakkendő, fekete cipő
26. A testnevelésórákon kötelező öltözékről a beiratkozáskor kapnak tájékoztatást a tanulók.
27. Kép- és hangrögzítésre alkalmas eszköz használata a tanítási órán csak az órát tartó tanár engedélyével lehet.
28. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az osztályfőnök-helyettes veszi át. Amennyiben nem elérhető, akkor jogkörét a tagiskola igazgatója vagy helyettesei veszik át.

## 2. Az iskola munkarendje

1. A **Gábor Dénes Tagintézményben** a tanulók részére hétfőtől csütörtökig 6<sup>30</sup>-tól 18<sup>00</sup>ig, pénteken 6<sup>30</sup>-tól 16<sup>00</sup>-ig tart nyitva. Péntek délután, szombaton és vasárnap az iskola igazgatójával történő előzetes egyeztetés alapján nyitva tartható az iskola sportudvara, illetve adott helyiségei.

A tagintézményben az első óra 7<sup>30</sup>-kor kezdődik. Az órák 45 percesek. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el. Az órák között 15 perces, a 6. óra után 10 perces szünetek vannak. A tanítási óra kezdetét jelző csengő előtt 2 perccel szaggatott jelzőcsengetés van. A kicsengetés előtt 5 perccel rövid csengő jelzi az óra közeledő végét.

2. A **Széchenyi István Tagintézményben** a tanítás 5 napos, heti állandó órarenddel történik. Az intézmény nyitva tartása tanítási napokon 6<sup>30</sup>-tól 19<sup>30</sup>-ig tart. Az iskolában a tanári felügyeletet tanítási időben és a délutáni foglalkozások időtartama alatt biztosítjuk.

**A csengetés rendje:**

Az első óra 7<sup>30</sup>-kor kezdődik. Az órák 45 percesek. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el. Az órák között 15 perces, a 6. óra után 10 perces szünetek vannak.

3. A **Csonka János Tagintézmény** csengetési rendje:

**Tanórai csengetési rend**

**Gyakorlati csengetési rend**

0. óra	7 <sup>20</sup> - 8 <sup>05</sup>	gyakorlat típusa/idő	kezdet	vége	szünet
1. óra	8 <sup>10</sup> - 8 <sup>55</sup>	3 órás	7 <sup>20</sup>	9 <sup>45</sup>	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>05</sup>
2. óra	9 <sup>05</sup> - 9 <sup>50</sup>	4 órás	7 <sup>20</sup>	10 <sup>30</sup>	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>05</sup>
3. óra	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>	5 órás	7 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup>	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>05</sup>
4. óra	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>45</sup>				10 <sup>45</sup> - 11 <sup>00</sup>
5. óra	11 <sup>55</sup> - 12 <sup>40</sup>	6 órás	7 <sup>20</sup>	12 <sup>15</sup>	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>05</sup>
6. óra	12 <sup>50</sup> - 13 <sup>35</sup>				10 <sup>45</sup> - 11 <sup>00</sup>
7. óra	13 <sup>45</sup> - 14 <sup>30</sup>	8 órás	7 <sup>20</sup>	14 <sup>00</sup>	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>05</sup>
					10 <sup>45</sup> - 11 <sup>00</sup>

3. A tanév helyi rendjét - a vonatkozó jogszabály figyelembe vételével – az adott tanév kezdetéig fogadjuk el. A tanév helyi rendjéről - a kollégiumi és iskolai munkarend összhangjának biztosítása érdekében - a tanulóinkat ellátó kollégiumokat szeptember 15-ig értesítjük.
4. A tanítás nélküli munkanapokat tanári továbbképzésre, tanulmányi kirándulásra, taneszköz karbantartásra és szertárrendezésre fordítjuk. Egy tanítás nélküli munkanap programjáról a diákönkormányzat dönt.
5. Belépéskor - kérésre - minden tanuló köteles felmutatni az ellenőrzőjét vagy diákigazolványát az ügyeletesnek, illetve a portásnak.
6. A testnevelési órák **40** perces időtartamúak, azokat kicsengetés előtt **5** perccel be kell fejezni. A tornatermi öltöző ajtaját az órát vagy sportfoglalkozást vezető pedagógus nyitja és zárja. Foglalkozás alatt az öltözőket zárva kell tartani, ott még felmentett tanuló sem tartózkodhat.
7. Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók a szüneteket az iskola udvarán, a klubban, a büfében, a könyvtárban, a folyosón, vagy a **kijelölt tantermekben** tölthetik el.
8. A **Széchenyi István tagintézményben** minden tanév 2. hetétől a szorgalmi időszak végéig a 10. és 11. évfolyamok tanulóiból naponta **3 fő** folyosóügyi feladatokat lát el. Az osztályonkénti beosztást a tagiskola vezetése, a tanuló beosztást az érintett osztályfőnökök készítik el. A folyosóügyelők kötelessége, hogy a tanítási szünetekben a tanári szoba előtti folyosó ajtajánál ügyeljenek arra, hogy tanulók az irodák előtti folyosóra, illetve a tanári szobába csak engedéllyel lépjenek be. A diákok által keresett tanárokat az ügyeletes tanuló hívja ki a folyosóra.
9. Az óráközi szünetekben, a tantermekben - a kijelöltek kivételével - csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
10. A tanulók az órarend szerinti első órájuk előtt **10 perccel** jelenjenek meg az iskolában.

- A 7<sup>30</sup> után érkező tanulókról, a **Gábor Dénes Tagintézményben** a kapuügyeletesek nyilvántartást vezetnek.
11. A tanulók a becsengetés után a tanterem előtt – illetve a kijelölt tanterekben - csendben sorakoznak, és fegyelmezetten várják a tanárt.
  12. Az osztályba lépő tanárt a diákok felállással köszöntsék, és a hetes jelentését állva hallgassák.
  13. A szorgalmi időszakban minden osztály tanulóiból hetente **két fő hetesi szolgálatot** lát el. A hetesek osztályonkénti beosztását az érintett osztályfőnök készíti el. A hetes kötelessége, hogy:
    - vigyázzon az osztály rendjére és tisztaságára;
    - gondoskodjon krétáról és a tábla tisztaságáról;
    - számba vegye a hiányzókat, s jelentse a tanárnak;
    - becsengetés után 10 perccel a tanári szobában jelentse, ha a tanár nem érkezett meg.
    - az órák előtt és szünetekben együttműködnek a folyosóügyeletes nevelővel.
    - Biztosítják az osztály fegyelmezett magatartását, csengetés után sorakoztatását.
    - őrzik az adott folyosó tisztaságát, a szemetet felszedetik.
    - megkülönböztetett figyelmet fordítanak a tulajdon (fal, ablak, vitrinek, öltözőszekrények ajtaja stb.) megóvására.
  14. Minden osztály és a mindenkori hetes felelős az osztályterem előtti folyosórész és a tanterem tisztaságáért (táblatorlás, ablakbecsukás, szemétfelszedés stb)
  15. A tanítási órák alatt a tanulók az épületek folyosóin nem tartózkodhatnak.
  16. A tanulók adminisztratív ügyeiket lehetőleg az osztályfőnök segítségével intézzék. Ha erre nincs lehetőség, akkor ezt az iskola titkárságán tehetik meg
    - A **Gábor Dénes Tagintézményben** az első és a második tanítási órát követő szünetben 8<sup>15</sup>-től 8<sup>30</sup>-ig, illetve 9<sup>15</sup>-től 9<sup>30</sup>-ig, valamint 13-14<sup>45</sup>-ig.
    - A **Széchenyi István Tagintézményben** a tanulók hivatalos ügyeiket a szorgalmi időben 13<sup>00</sup> óra után intézhetik.
    - A **Csonka János Tagintézményben** a tanulók az adminisztrációs ügyeket a harmadik óra utáni szünetben intézhetik az iskolatitkárnál és a tagiskola igazgató-helyettesi irodában.
  17. A nyári szünetben a tanulók ügyeinek intézésére július és augusztus második szerdáján 9<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup> óra között ügyelet van a tagintézményekben és a főigazgatóságon.
  18. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit a diákok elsősorban a kötelező és a választott tanítási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően - a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett - lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára. A különböző szaktantermek, könyvtár, tornaterem használatának rendjét belső szabályzatok tartalmazzák.
  19. Az iskola stúdiójában csak a diákönkormányzat által javasolt és az igazgató által engedélyezett személyek tartózkodhatnak. A stúdiósok a rájuk bízott műszaki berendezésekért anyagi felelősséggel tartoznak.
  20. A diákok kulturált magatartásának alapfeltétele, hogy ne zavarjanak ebben másokat. A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. Az

- ablakpárkányon, radiátoron ülni tilos. A folyosói ablakokat csak bukó állásba lehet megnyitni.
21. Tanulók látogatót az iskolában nem fogadhatnak.
  22. Tanulóink a tanítás ideje alatt a tagiskola és a tanműhely területét csak szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói engedéllyel hagyhatják el, ha ennek diákunk nem tesz eleget, mulasztása igazolatlanak tekintendő.
  23. A tanuló a tanári szobában nem, a tanári szoba előterében csak rövid ideig tartózkodhat.
  24. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskola ebédlőjében ebédeljenek. Az ebédidő **12<sup>30</sup>**-tól **15<sup>00</sup>**-ig tart. A kollégista tanulók részére a reggeli **6<sup>15</sup>** -**7<sup>15</sup>**-ig, a vacsora **18<sup>30</sup>** -**19<sup>00</sup>** ig áll rendelkezésre.
  25. Az épület helyiségeit csak rendeltetési céljuknak megfelelően szabad használni. Eltérő célú, valamint tanítási időn kívül történő használatukkor az iskola igazgatójának az engedélye szükséges. Az engedélyt írásban kell kérvényezni.
  26. A tanuló az általa használt, az iskola tulajdonát képező taneszközökért anyagi felelősséggel, az általa gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, a tagiskola igazgatója megvizsgálja a károkozás körülményeit, felméri a kár nagyságát, és megállapítja a károkozó személyét. A vizsgálat megállapításairól az érintett tanulót (kiskorú esetén szülőjét) haladéktalanul tájékoztatja, és szükség esetén az okozott kár megtérítésére felszólítja. Ha a felszólítás eredménytelen, polgári peres eljárást kezdeményezünk. Az anyagi kártérítési felelősség szabályai vonatkozásában a Kt. 77. §-át, az eljárás lebonyolítása a Rend. 33. §-át, valamint az 5. számú mellékletét alkalmazzuk.
  27. Az iskola helyiségeinek, létesítményeinek igénybevételénél az iskola tanulói elsőbbséget élveznek. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját a nevelési igazgatóhelyettes tartja nyilván. A rendkívüli létesítményhasználat iránti igényeket legalább egy héttel előre írásban kell bejelenteni.
  28. A tanulók járműüket (kerékpár, motorkerékpár) a tagintézményekben kijelölt tárolóhelyen, lezárva tarthatják, azok eltűnése esetén az iskola anyagi felelősséget nem tud vállalni.

### 3. Mulasztások, késések igazolására vonatkozó rendelkezések

1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, illetve elkésik, mulasztását igazolnia kell a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb **5** naptári napon belül. (A Csonka János Tagintézményben a gyakorlati hétre való tekintettel **8** naptári napon belül.) Az őszi, téli és tavaszi szünetet megelőző hiányzást, a szünetet követő első osztályfőnöki óráig köteles a tanuló igazolni. A szülő vagy a nagykorú tanuló a távolmaradásról annak kezdetekor értesítse az osztályfőnököt vagy helyettesét.
2. A szülő egy tanévben **maximum 3** napról adhat igazolást. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott igazolás vagy hivatalos dokumentum bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza. Az orvosi igazoláson szerepelnie kell az orvosi napló számának és a szülő vagy nevelőtanár aláírásának.
3. Három napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök adhat engedélyt. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetesen engedélyt kell kérni a tagiskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag 3 napon túl hiányozni fog. Az engedélyt a tagiskola igazgatója

- indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
4. Ha a tanuló saját hibájából időben nem igazolta távolmaradását, az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
  5. Az igazolatlan mulasztás, az iskolából tanítási idő alatti engedély nélküli távozás, egyben fegyelmi vétség is.
    - 1-3 igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
    - 4-8 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
    - 9-13 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés
    - 14-19 igazolatlan óra: igazgatói intés
    - 20 igazolatlan óra felett az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményez.
  6. Az **első**, a **tizedik** és a **huszadik** igazolatlan óra elérése után az osztályfőnök kezdeményezésére az igazgató levélben értesíti a tanköteles korú tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztások tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a **10** órát, értesítjük a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt és a Gyermekjóléti Szolgálatot, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a **15** órát eléri, újabb értesítést küldünk.
  7. Nem tanköteles tanulók esetében a tizedik és a huszadik igazolatlan óra elérése után kell értesítést küldeni.
  8. Ha az igazolatlan órák száma eléri a harmincat, a nem tanköteles korú tanulót a középiskolából ki kell zárni.
  9. A tanuló igazolatlan óráinak számát csak az osztálynaplóban, illetve a szabadon választott tantárgy mulasztási naplójában vezetett hiányzások alapján szabad összesíteni. Az egyéb foglalkozások (szakkör, diákkör, stb.) órái nem számíthatók ide.
  10. A tanuló félévi és év végi magatartás osztályzatának megállapításakor figyelembe kell venni az igazolatlanul mulasztott órák számát is.
  11. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai eléri a **150** órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést **200** mulasztott óra után meg kell ismételni.
  12. Ha egy tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen meghaladja
    - a 250 órát,
    - a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban az elméleti tanítási órák **húsz** százalékát,
    - egy adott tantárgyból – gyakorlati tantárgy kivételével - a tanítási órák **harminc** százalékát,és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az adott osztályt tanító nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyból osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

13. Ha a tanuló gyakorlati képzésről, szakmai alapozó gyakorlati tantárgyból való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a gyakorlati óraszám **20 %-át**, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
14. Késik az a tanuló, aki becsöngetés, illetve a tanár után érkezik a tanterembe. A késéseket a naplóban fel kell tüntetni, az osztályfőnök figyelemmel kíséri és összeadva 45 perc után igazolatlan órát ad. A késés a hiányzáshoz hasonlóan igazolható.
15. A rendszeres igazolatlan késés – havonta 4 vagy több esetben – az óra zavarásának megfelelően szankcionálandó.
16. A 12. igazolatlan késés után osztályfőnöki intésben, 20 igazolatlan késés után igazgatói figyelmeztetésben részesül. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.
17. A késést vagy mulasztást okától függetlenül tanítási óra esetén az osztálynaplóba, illetve a szabadon választott tantárgy mulasztási naplójába, egyéb foglalkozás esetén a foglalkozási naplóba a tanár jegyzi be. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról.
18. Ha a tanuló sport- vagy egyéb versenyen, rendezvényen vesz részt, a verseny vagy rendezvény szervezői által a tagiskola igazgatójának címzett, előzetesen kiadott kikérővel igazolja távolmaradását.
19. Iskolai versenyen részt vevő tanuló két órával (120 perc), városi versenyen részt vevő tanuló három órával (180 perc) a kezdés időpontja előtt mehet el a tanítási órákról. A megyei verseny vagy az országos tanulmányi verseny I. fordulójának napján és az azt megelőző napon a tanuló távollétét az osztályfőnök igazolja. Az illetékes szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről és a hiányzás pontos idejéről.
20. Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, vagy országos tanulmányi verseny II. fordulójára készül, akkor a verseny, illetve a vizsga napján és az azt megelőző két tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A tanuló hiányzását utólag, a vizsgaszervezők által adott eredeti igazolással igazolja úgy, hogy a megelőző két tanítási napot az osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti.
21. A főiskolák, egyetemek által szervezett nyílt napon egy tanuló csak egy intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni - az osztályfőnök javaslata és az általános igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél. A tanuló a távollétről az adott intézményből köteles igazolást hozni.

#### **4. Az osztályozó-, és különbözeti vizsgák rendje, az előrehozott érettségi vizsgák és nyelvvizsgák miatti kedvezmények**

1. A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak **osztályozóvizsgát** kell tennie, ha
  - A tagiskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
  - az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- a tanévben 250 óránál többet mulasztott, de a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 20%-át meghaladja, de a tantestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy-egy tantárgyból a pedagógiai programban meghatározott, elvárható számú érdemjegynél kevesebb van, a szaktanár javasolhatja
- átvételnél az iskola igazgatója előírja,
- a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az első kettő esetben, ha a tanuló kérésére jön létre (például utólag szeretné felvenni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni), akkor a tanuló köteles írásban erre engedélyt kérni. A tagintézményvezető igazgató a kérvények elbírálása után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

2. A tanuló az iskola-, tagiskola- vagy osztályváltás miatt nem tanult tantárgy(ak)ból a tagiskola igazgatója által meghatározott időpontban **különbözeti vizsgát** tesz. A fogadó osztály által már nem tanult tantárgyból a különbözeti vizsgát a tanulói jogviszony létrejötté előtt kell sikeresen teljesíteni.
3. A **vizsgák időpontjáról** a tanuló írásbeli értesítést kap. Az osztály- és különbözeti vizsga nem ismételtető. Ha a tanuló a vizsgáról önhibáján kívüli okból igazoltan maradt távol, akkor iskolánk számára egy alkalommal pótló vizsgát szervez.

Ha a tanuló

- sikertelen vizsgát tett,
  - vagy arról igazolatlanul távol maradt,
  - vagy azt nem fejezte be,
  - vagy azt az előírt időpontig nem tette le
- tanulmányait javítóvizsgával folytathatja.

4. A tanuló, vizsgázó, ha neki fel nem róható ok miatt nem tudott megjelenni a vizsgára, **pótló** vizsgát tehet.
5. Azok a tanulók, akik előrehozott érettségi vizsgát tettek, a további középiskolai tanulmányaik során mentesülnek az adott tantárgy tanítási órájának látogatása alól.
6. Azoknak a tanulónak, akiknek államilag akkreditált **középfokú C** típusú nyelvvizsgabizonyítványuk alapján kérésükre (kiskorú tanuló esetén szülői kérelemre) az idegen nyelvi órák látogatása alól mentességet adunk. Ebben esetben tudásukról félévkor és tanév végén osztályozóvizsgán kötelesek számot adni.
7. Ha a tanuló valamely tantárgyból teljesítette a tantervi követelményeket, kérelmére és a szaktanár javaslata alapján a tagiskola igazgatója felmentheti az adott tantárgy óráinak látogatása, és az értékelése és minősítése alól. A felmentési kérelmet a tanév megkezdésének napján, illetve a tanulói jogviszony létrejöttékor kell benyújtani.

#### 4. **A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, eljárási rendje**

1. Iskolánkba az általános iskola nyolc osztályát elvégezve az általános felvételi eljárás keretében lehet bejutni. Az egyes tagozatokra történő felvételi rangsor kialakításának elvei az intézmény SzMSz-ében található. A felvételnél, illetve elutasításról a jelentkezőt írásban értesítjük. A tanulói jogviszony a beiratkozással jön létre.

2. Más középiskola tanulója írásban kérheti átvételét iskolánkba. Az átvételről az iskola főigazgatója dönt, figyelembe véve az aktuális osztálylétszámokat, az átvételt kérő tanuló tanulmányi eredményét, magatartási és szorgalmi minőségét. Az átvételt kérőnek a nem tanult tantárgyakból különbözeti vizsgát kell tennie, illetve teljesítenie kell a fogadó osztálytípus felvételi követelményeit.
3. Iskolánk tanulója írásban kérheti, hogy intézményünkben nem oktatott tantárgyi, idegen nyelvi ismeretek elsajátítása érdekében más iskola tanóráin, foglalkozásain vegyen részt vendégtanulónaként, amennyiben ez nem akadályozza tanulói jogviszonyához kapcsolódó köteletségeinek teljesítését. A kérelemről – az érintett osztályfőnök javaslata alapján – az iskola igazgatója dönt.  
A felvétel, átvétel, illetve vendégtanulói jogviszony iránti kérelem elutasítását írásba foglaljuk, ellene a szülő (nagykorú tanuló) fellebbezéssel élhet.
4. Az emelt szintű testnevelés tantervű gimnáziumi osztályban (testnevelés tagozaton) a 2. év után különösen indokolt esetben a szülő írásbeli kérésére az emelt szintet le lehet adni. Különösen indokolt esetnek minősül az egészségügyi alkalmatlanság, melyet szakorvosi javaslat bizonyít. Az emelt szintet leadó tanuló ezt követően az általános gimnáziumi tanterv alapján folytathatja tanulmányait.
5. A 9. évfolyamon az idegen nyelvből a csoportba sorolás szintfelmérés alapján, egyéb csoportba sorolás pedig az osztály felezésével (harmadolásával) történik.
6. Szakiskolai lezárt 10. évfolyam után szakközépiskolai osztályba a 10. évfolyam ismétlésével folytathatók tanulmányok. Az osztályváltásról a tagintézményvezető igazgató dönt a tanuló tanulmányi eredménye és magatartása függvényében. (Esetenként különbözeti vizsgára is szükség lehet.) A kérvény beadás határideje: tanévzáró ünnepség.
7. A tanulói jogviszony megszűnik:
  - másik iskolába átvételkor,
  - 12. évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,
  - 13. (szakképző) évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsga utolsó napján,
  - tankötelezettség megszűnése után a kimaradás írásbeli bejelentésekor.
  - A tanulói jogviszonyt megszüntetjük:
    - ha a tanuló a tanulmányok folytatásához egészségileg alkalmatlanná vált,
    - 22 életév betöltése után a tanév végeztével,
    - tanköteles és hátrányos helyzetű tanuló kivételével a fizetési hátralék miatt, amennyiben az iskola eleget tett a felszólítási kötelezettségének,
    - ha a nem tanköteles tanuló a kötelező foglalkozásokról a jogszabályban meghatározottaknál igazolatlanul többet mulasztott,
    - kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésekor,
    - nem tanköteles esetében ugyanannak az évfolyamnak második alkalommal történő nem teljesítése esetén.

A tanulói jogviszony megszüntetéséről a tanulót írásbeli határozatban értesítjük.

## **XI) A tanulók jutalmazásának elve és formái**

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

- Az iskola ezen túlmenően - lehetőségeihez mérten - jutalmazza azt a tanulót, aki
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
  - kimagasló sportteljesítményt ért el,
  - a közösségi életben tartósan jó szervező, irányító tevékenységet végez.
2. A tanulói tevékenység elismerésének formái:
- szaktanári dicséret
  - osztályfőnöki dicséret
  - tantárgyi dicséret
  - igazgatói dicséret
  - nevelőtestületi dicséret
  - oklevél átadása
  - könyvjutalom adományozása
  - Gábor Dénes-díj (A Gábor Dénes Tagintézményben)
  - Széchenyi-ösztöndíj (A Széchenyi István Tagintézményben)
3. Az **osztályfőnök**, a **szaktanár** a tanulót példaként állíthatja az osztályközösség elé és **dicséretét** az ellenőrző könyv útján, indoklással a szülőnek is tudomására hozza (pl. iskolai háziversenyeken helyt álló tanulók, az osztályközösségért sokat vállalók stb.)
4. Legalább két szaktanár és az osztályfőnök javaslata alapján **igazgatói írásbeli dicséretben** részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával.
5. **Igazgatói dicséretet** kap az a tanuló, aki kiemelkedő közösségi munkát végzett, illetve az iskola által szervezett különböző eseményeken (sport, kulturális stb.) kiemelkedő eredményt ért el.
6. Igazgatói írásbeli **dicsérettel** és **oklevéllel** ismerheti el annak a tanulónak a munkáját, aki a városi vagy megyei versenyeken 1-3. helyezést ér el.
7. **Nevelőtestületi dicséretben**, az a tanuló, aki az iskolai közösség érdekében folyamatosan végzett, igen jelentős, a kötelességen túlmenő tevékenységet végzett.
8. **Nevelőtestületi dicséretben** és **elismerő oklevélben** részesül az a tanuló, aki országos versenyen ér el 1-10. helyezést
9. A tagintézmény vezető az igazgatói dicséretek az iskolai közösséggel ismerteti (iskolarádióban, tanévnyitó vagy tanévzáró ünnepélyen)
10. **Gábor Dénes-díj** évente egy tanulónak adható, aki több éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, vagy kiváló sportteljesítményt nyújtott, vagy az iskola hírnevét növelő rendszeres közösségi munkát végzett. A díjazott tanuló személyére a diákönkormányzat tesz javaslatot, és a tantestület fogadja el.
11. A **Csonka János Tagintézményben** a tanév végén pénzjutalomban részesülhetnek - az osztályfőnökök előterjesztése alapján - a Szegedi Csonka János Tehetségsegítő Alapítvány kuratóriumának döntése szerint a **legalább 4,0 feletti** tanulmányi eredményt elérő és a tanulmányi-, kulturális-, és szakmai versenyeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók minimális igazolatlan hiányzással.
12. Kitüntetések, oklevelek, jutalmak átadására ünnepélyes külsőségek között kerül sor: a 12. évfolyamos tanulóknak a ballagási, a többi tanulónak a tanévzáró ünnepség keretein belül.

13. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
14. Igazgatói dicsérő oklevélben és könyvjutalomban részesül az a tanuló, aki a 4,5-es vagy ennél jobb eredményt ért el.
15. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítélésről- a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után - az osztályfőnök dönt.
16. A kitűnő, illetve jeles (legfeljebb 2 "jó" osztályzat) eredményt elért tanuló az osztályban tanító tanárok határozataként nevelőtestületi (általános) dicséretben részesíthető.
17. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, sporttevékenységet, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt, énekkart, diákkört stb.) csoportos jutalomban (kirándulás, színház, filmlátogatás stb.) lehet részesíteni.
18. Tanulókat csoportos vagy egyéni jutalmazásra a nevelőtestület bármely tagja, a DÖK és a szülői munkaközösség előterjeszthet.
19. A tanulók jutalmazásához a megfelelő diákönkormányzati szerv egyetértése is szükséges.

### **XIII) Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának feltételei**

1. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.
2. A fegyelmező eljárások a következők lehetnek:
  - szaktanári figyelmeztetés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés
  - osztályfőnöki intés
  - igazgatói figyelmeztetés
  - igazgatói intés
  - nevelőtestületi intés
3. Megbízás visszavonásával büntethető az a tanuló, akinek valamilyen felelős funkciója van bármelyik tanár, az osztályfőnök, az igazgató, az osztály vagy más közösség bizalmából, s ezt a tanuló sorozatosan nem teljesíti, vagy legalább 3 igazolatlan órája van. A megbízás visszavonásával egyidejűleg a tanulót írásbeli figyelmeztetésben vagy intésben részesíti az osztályfőnök.
4. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba is be kell írni. Ha a szaktanár nem írja be a figyelmeztetést a naplóba, az osztályfőnök nem köteles figyelembe venni a szaktanár szóbeli tájékoztatását a magatartási jegyek megállapításakor (félévkor, illetve a tanév végén).
5. A szaktanár írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja az órát, felszerelése hiányzik. Az a tanuló, aki fegyelmezetlen magatartásával akadályozza az órai munkát és sérti a többi tanuló jogait, a tanítási óra végén köteles a szaktanárral együtt a tagintézmény vezetőjénél megjelenni.

6. Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést vagy intést adhat annak a tanulónak, aki több mint két szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve abban az esetben is, ha az osztályfőnöki figyelmeztetést vagy intést legalább két szaktanár javasolja.
7. Az iskola igazgatója az osztályfőnök javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intést adhat annak a tanulónak, aki súlyos fegyelemsértést követett el, illetőleg aki már a félévben kapott osztályfőnöki intést, és újabb osztályfőnöki intést kellene neki adni.
8. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Ettől el lehet tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el.
9. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A közoktatási törvény 76-77. §-a szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.
10. A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a közoktatási törvény rendelkezései az irányadók. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést minden esetben az iskola nevelőtestülete hozza. A tanulóközösség, az osztályfőnök, illetőleg a diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
11. A kiemelkedően súlyos jogellenes magatartás már az első alkalommal fegyelmi eljárás keretében szankcionálandó.
  - Testi sértés, bántalmazás, agresszió
  - A közbiztonságra veszélyes eszköz használata
  - Alkoholfogyasztás, tudatmódosító szerek fogyasztása, terjesztése
  - Zárt légtérben és tiltott helyen dohányzás
  - Lopás
  - Okirat hamisítás (ellenőrző, igazolás ...)
  - Munka és tűzvédelmi szabályok súlyos megsértése
  - Több kisebb, de sorozatosan elkövetett vétség (a fokozatok betartásával)
  - Igazgatói figyelmeztetés és újabb igazgatói fegyelmezési intézkedést igénylő magatartás vagy újabb dohányzás vagy újabb három beírás.
12. A tanulóval szemben a következő **fegyelmi** büntetés hozható:
  - **Megrovásban** részesíthető az a tanuló, aki súlyosan vét az iskolai normák ellen, s többszöri figyelmeztetés ellenére sem változtat ezen, vagy legalább 20 igazolatlan órája van.
  - **Szigorú megrovás** adható annak a tanulónak, aki olyan fegyelmi vétséget követ el, amelynek következtében jelenléte az adott közösségben káros vagy veszélyes, vagy legalább 25 igazolatlan órája van. Negatív szellemével rossz irányban befolyásolja az osztály és az iskola arculatát.
  - **Áthelyezés** a másik párhuzamos osztályba, ha az előbbi fegyelmező büntetések ellenére is a tanuló demoralizálja az osztályközösséget és nem várható javulás. A kiszabható büntetéseket – az igazolatlan mulasztás miatt kiszabottak kivételével - a Fegyelmi Tanács hozza az ügyben érintett összes fél meghallgatását követően. A Fegyelmi Tanács tagjai: a tagintézmény igazgatója vagy megbízottja, a tanuló(k) osztályfőnöke(i) (amennyiben ő kezdeményezi a fegyelmi eljárást, az osztályfőnök-helyettes), az Ifjúságvédelmi felelős, a diákmozgalmat segítő tanár, valamint a diákönkormányzat képviselője.

- **Áthelyezés másik iskolába**, ha a tanuló 30 óránál többet mulasztott igazolatlanul és még tanköteles. Az áthelyezés kérdésében a másik iskola igazgatójával közösen kell dönteni.
- **Eltiltás** a tanév folytatásától azt a tanulót sújthatja - a tanköteles kivételével -, akinek az elkövetett cselekménye súlyos, demoralizáló, s nem sikerül másik iskolába áthelyezni.
- **Kizárás** - a tanköteles kivételével - az iskolából azt a tanulót illeti, aki rendkívül súlyos fegyelmi vétséget követ el, s a cselekmény erkölcsi következményei ezt indokolják (pl. lopás).

Az utolsó három kiszabható büntetést a tantestület hozza.

13. A tanulót indokolt esetben a fegyelmi eljárás tartamára (pl. ha a rendőrség még nem bizonyított) az oktatási intézmény látogatásától az igazgató eltilthatja.
14. A fegyelmi büntetések végrehajtása felfüggeszthető 6 hónapra.
15. A nem iskolai gyakorlólhelyen elkövetett kötelességszegés miatt is az iskola indíthat fegyelmi eljárást (pl. rongálás, magatartási vétség, munkavédelmi előírások megszegése stb.), és a tanulót a törvényben meghatározott fegyelmi büntetésben részesítheti. Az eljárás megindítása előtt a gazdálkodó szervezet véleményét ki kell kérni.
16. A kollégiumban elkövetett fegyelmi vétség miatt az iskolában nem lehet fegyelmi eljárást indítani.
17. A fegyelmező intézkedés során ki kell kérni a megfelelő diákönkormányzati szerv elvi egyetértését is.
18. A jogszabályoknak (a Kt. 76. §-ban és a Rend. 32. §-ban, és 5. sz. mellékletében foglaltaknak) megfelelően lebonyolított fegyelmi eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
19. A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai az iskola pedagógiai programjában találhatóak. A tanuló személyiségét és körülményeit figyelembe véve, ettől eltérő értékelés is lehetséges.
20. A tanulók magatartására és szorgalmára vonatkozó javasolt osztályzatot az osztályfőnök az osztályozókonferencia időpontjára köteles bejegyezni kollégái tájékoztatása érdekében.

#### **XIV) Térítési díj, tandíj és étkezési díjak befizetésének, visszafizetésének rendje**

1. A térítési díj, tandíj mértékét a vonatkozó jogszabályok (Kt. 115-117. §) és az aktuális fenntartói szabályozók alapján kell megállapítani. A fenntartói szabályozók megtekinthetők az iskola gazdasági irodájában. A tandíjjal, térítési díjjal összefüggő kedvezményekre való jogosultság iránti igényt írásban kell benyújtani a tagiskola igazgatójának. A díjakkal kapcsolatos határozatok meghozatala a mindenkor érvényes jogszabályok és szabályozók alapján a főigazgató feladata. A határozatban rögzíteni kell a befizetés módját, helyét, időpontját.
2. Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.
3. A térítési-, és tandíjakat félévente, a félév első hónapjának 5. napjáig kell befizetni postautalványon. Indokolt esetben a befizetési határidőtől el lehet térni a főigazgató engedélye alapján. Méltányossági okból részletfizetés is megengedhető.

4. Az előre befizetett térítési-, és tandíjak visszafizetéséről postai úton, az iskola gazdasági csoportvezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnt, vagy tartósan, 30 tanítási napot igazoltan hiányzik, és a térítéses foglalkozáson nem tud részt venni.
5. Tanulmányi kötelezettség nem teljesítése miatt a 11. évfolyamtól kezdődően az évfolyam **második alkalommal** való megisméltése esetén tandíjat kell fizetni. Ez a szakmai feladatra számított folyó kiadások 50%-a.
6. A 11. évfolyamtól kezdődően az évfolyam **harmadik alkalommal** történő megisméltése esetén a tandíj összege a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 100%-a.
7. A tandíj tanulmányi eredménytől függő csökkentése:

3,00 – 3,49-ig	a tandíj 75%-a
3,50 – 3,99-ig	a tandíj 50%-a
4,00 – 4,49-ig	a tandíj 25%-a
4,50 felett	a tandíj 0%-a
8. Az étkezési térítési díjakat a tárgyhoz előtti hónap utolsó 2 hetében kell befizetni személyesen a tagiskola gazdasági ügyintézőjénél.
9. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat a szülő részére a pénztárban visszafizeti, illetve a követő hónap étkezési térítési díjában jóváírja, ha azt a szülő (tanuló) legkésőbb 2 nappal előtte, a gazdasági ügyintézőnél lemondja.

## **XV) A tankönyvtámogatás elve és elosztásának rendje**

1. Az iskolai tankönyvrendelést, terjesztést az iskolai tankönyvfelelős végzi. A jóváhagyott és kiadott tankönyvrendelő íveket a tanulók igényük szerint töltik ki. Az ingyenes tankönyvre való jogosultságot – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – határidőre az ifjúságvédelmi felelősnek leadott, kitöltött igénylőlapra lehet jelezni. A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár. Az igénylés jogosságát az ifjúságvédelmi felelős ellenőrzi, és az igazgató hagyja jóvá. Az ingyenes tankönyvhöz jutást könyvtári kölcsönzéssel is biztosítja az iskola.
2. A tankönyvellátással kapcsolatos tájékoztatás az ifjúságvédelmi és tankönyvfelelőstől kérhető.
3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg legalább 25%-át könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvek vásárlására kell fordítani.
4. A szükséges tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, továbbá a szükséges ruházati és más felszerelésekről, ill. az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, a szülőknek a kiadások csökkentéséhez nyújtott segítségről, a megelőző tanév szorgalmi időszakának végéig tájékoztatjuk a szülőket.

## **XVI) Záró rendelkezések**

1. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és a

- szülői munkaközösségének át kell adni, a tagiskolák könyvtáraiban el kell helyezni, valamint az iskola belső hálózatán és az iskola honlapján (www.mkszeged.hu) közzé kell tenni. E feladatokért az iskola főigazgatója a felelős.
4. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőjének át kell adni. E feladat megszervezése a tagintézményvezető igazgatók feladata.
  5. A tanulók munkarendjét tartalmazó házirendet minden tanév elején ismertetik az osztályfőnökök az első hét osztályfőnöki óráján, valamint a szeptemberi szülői értekezleten.
  6. A házirend módosítására bármely tanuló, szülő, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, a szülői munkaközösségnél vagy a tagiskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt. A módosítás a fenntartó jóváhagyásakor lép hatályba.
  7. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége, valamint az iskolaszék áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma.
  8. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény főigazgatója kezdeményezi a fenntartó szervnél.
  9. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül gondoskodik.
  10. A Házirendet az iskola IMICS-e évente felülvizsgálja és a Pedagógiai programmal összehangoltan módosítási javaslatot készít.

### **Elfogadó határozat**

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. törvény 64. § (3) bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Szegedi Műszaki és Környezetvédelmi Középiskola és Szakképző Iskola házirendjét elfogadjuk.

Szeged, 2009.

A nevelőtestület nevében:

---

Lengyel Zoltán Tamás  
megbízott főigazgató

---

Péterné Szabó Irén  
Csonka János Tagintézmény  
igazgatója

---

Eitler József  
Széchenyi István Tagintézmény  
igazgatója

---

Ábrahám Ferenc  
Gábor Dénes Tagintézmény  
igazgatója

A **közalkalmazotti tanács** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a **házirend** elkészítéséhez és elfogadásához előírt **véleményezési jogunkat** gyakoroltuk.

---

Bálint Antal  
Csonka János Tagintézmény

---

Deme László  
Széchenyi István Tagintézmény

---

Provincsné Dobó Ildikó  
Gábor Dénes Tagintézmény

A **szülők közösségének** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a **házirend** elkészítéséhez és elfogadásához előírt **véleményezési jogunkat** gyakoroltuk.

---

Gárgyánné Lampert Magdolna  
Csonka János Tagintézmény

---

Bokor Beatrix  
Széchenyi István Tagintézmény

---

Horváthné Bubori Ilona  
Gábor Dénes Tagintézmény

Az **iskolai diákönkormányzat** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a **házirend** elkészítéséhez és elfogadásához előírt **egyetértési jogunkat** gyakoroltuk.

---

Zelei Ildikó  
Csonka János Tagintézmény

---

Varsandán Áron  
Széchenyi István Tagintézmény

---

Csordás Rita  
Gábor Dénes Tagintézmény