

SEMMEIWEIS EGYETEM SEMMEIWEIS IGNÁC TÖBBCELÚ SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYE



HÁZIREND

Hatálybalépés:
2024. szeptember 02.

Tartalomjegyzék

1. A HÁZIREND HATÁLYA	4
2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	4
3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE, MÓDJA, ELJÁRÁSAI.....	5
3.1. A SZEMÉLYISÉGI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE	5
3.2. AZ EGYESÜLÉSI JOG GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA.....	6
3.2.1. <i>A diákkörök létrehozásának rendje</i>	<i>6</i>
3.3. A TÁJÉKOZTATÁSHOZ ÉS AZ INFORMÁCIÓSZERZÉSHEZ VALÓ JOG GYAKORLÁSÁNAK RENDJE	6
3.3.1. <i>A tanulók tájékoztatásának rendje.....</i>	<i>6</i>
3.3.2. <i>Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja</i>	<i>7</i>
3.3.3. <i>Az iskolai diákönkormányzat tájékoztatásának rendje</i>	<i>7</i>
3.4. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI JOG ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK RENDJE	7
3.4.1. <i>A tanulók véleménynyilvánításának rendje</i>	<i>8</i>
3.5. A JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG GYAKORLÁSÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE	8
3.6. A TANULÁSHOZ VALÓ JOG GYAKORLÁSÁNAK MÓDJAI	9
3.6.1. <i>A tantárgyválasztás rendje.....</i>	<i>9</i>
3.6.2. <i>A tanórán kívüli foglalkozások igénybevételeének rendje</i>	<i>9</i>
3.6.3. <i>A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés rendje.....</i>	<i>9</i>
3.6.4. <i>A testnevelésóra alóli mentesítés rendje</i>	<i>10</i>
3.6.5. <i>A vendégtanulói jogviszony létesítésének rendje</i>	<i>11</i>
3.6.6. <i>Az iskolaváltás rendje</i>	<i>11</i>
3.7. A TÉRÍTÉSI ÉS A TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, ILLETVE VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	11
3.8. A TANULÓ ÁLTAL LÉTREHOZOTT ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSOK.....	12
3.9. A TANULÓK MUNKARUHÁJÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	12
4. A TANULÓK KÖTELESSÉGEIVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	14
4.1. MUNKA-, TŰZ- ÉS BALESETVÉDELEM.....	14
4.2. A TANÍTÁSI ÓRÁKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK.....	14
4.3. A TESTNEVELÉSÓRÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK	15
4.4. A KÜLSŐ HELYSZÍNEIN TELJESÍTENDŐ SZAKMAI GYAKORLATOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	15
4.5. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	15
4.5.1. <i>A mulasztás igazolása.....</i>	<i>15</i>
4.6. A MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYEI A JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK ALAPJÁN.....	17
4.6.1. <i>Az igazolatlan hiányzás</i>	<i>17</i>
4.6.2. <i>Az összesített mulasztás</i>	<i>19</i>
4.7. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	19
4.7.1. <i>Az értéktárgyak iskolába való behozatala.....</i>	<i>21</i>
4.7.2. <i>A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének, tárolásának és visszaadásának rendje</i>	<i>21</i>
5. A TANULÓ MUNKARENDEJE	24
5.1. A TANÍTÁSI ÓRÁK RENDJE.....	24
5.2. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRENDEJE	25
5.3. A SZÜNETEK RENDJE	25

Semmelweis Egyetem Semmelweis Ignác Többcélú Szakképző Intézménye – Házi rend

5.4.	A TANULÓK HIVATALOS ÜGYINTÉZÉSÉNEK RENDJE	25
6.	AZ ISKOLA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, ELJÁRÁSOK	26
6.1.	A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE.....	26
6.2.	AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK RENDJE	26
6.3.	AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK, PROGRAMOK RENDJE	26
7.	AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE	28
7.1.	A HELYSÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	28
7.2.	AZ ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	29
8.	A HÁZIREND MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI.....	30
8.1.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	30
9.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA	31
9.1.	A JUTALMAZÁS ELVEI	31
9.2.	A JUTALMAZÁS FORMÁI.....	31
9.2.1.	<i>Az egyéni jutalmazás formái.....</i>	<i>31</i>
10.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	33
10.1.	A HATÁLYBALÉPÉS IDEJE	33

Az intézmény neve: Semmelweis Egyetem
Semmelweis Ignác Többcélú Szakképző Intézménye
Az intézmény székhelye: 1194 Budapest, Csengő u. 1.

1. A házi rend hatálya

A házi rend az intézménnyel jogviszonyban álló alkalmazottak és tanulók, illetve az iskola iránt érdeklődők számára nyilvános. A házi rend olvasható az iskola honlapján. Az iskola alkalmazottai és tanulói a könyvtárban is tanulmányozhatják, illetve előzetes bejelentkezés alapján a szülők és az iskola iránt érdeklődők.

A házi rendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok szerint kell eljárni.

A házi rend hatálya az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra, az iskolában dolgozó alkalmazottakra, valamint az iskolába látogatókra terjed ki. A házi rend előírásai az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli tanítási órák, szakmai gyakorlatok, közösségi szolgálat, programok, rendezvények területére érvényesek.

A házi rend rendelkezéseinek betartása minden érintett számára kötelező.

A házi rend az oktatói testület és a Fenntartó jóváhagyása után hirdethető ki, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált házi rend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a korábban hatályos házi rend.

Az oktatói testület a házi rendet évente felülvizsgálja, az igazgató a szükséges módosításokat elvégzi, és a jogszabályban előírt eljárás szerint törvényesíti. A Házi rend felülvizsgálatát soron kívül bármelyik, a szabályzat elfogadásában érdekelt fél kezdeményezheti intézményi belső szabály, a Fenntartó előírása, illetve jogszabály alapján.

2. Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2010. (VIII. 31.) EMMI rendelet

3. A tanulói jogok gyakorlásának rendje, módja, eljárásai

A tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlásának kezdő időpontja az iskolába való beiratkozás napja.

3.1. A személyiségi jogok érvényesítése

A tanuló jogszabályban meghatározott személyiségi jogait mind az iskola alkalmazottainak, mind a diáktársaknak tiszteletben kell tartaniuk, de a tanuló a jogainak gyakorlása során nem sértheti társai, az alkalmazottak és a közösség jogait.

A tanulót semmiféle okból nem szabad sem közvetlenül, sem közvetetten hátrányosan megkülönböztetni, kirekeszteni, vagy valamely adottsága miatt megalázó helyzetbe hozni, ezek megakadályozására az iskolának védelmet kell nyújtania a tanuló számára.

A tanuló személyiségének kibontakoztatásához az iskolának biztosítania kell az egyenlő esélyeket.

A tanuló lelkiismereti meggyőződését tiszteletben kell tartani, de jogszabályban tiltott (rasszista, kirekesztő stb.) nézeteket nem hirdethet, tiltott jelképeket nem használhat.

A tanuló magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani, személyes kapcsolatait az iskolában sem lehet korlátozni, de az iskolai közösségben tartózkodnia kell a másokat megbotránkoztató magatartástól.

A tanuló környezetéről, cselekedeteiről – rossz hírért keltően – a nyilvánosságot tájékoztatni nem szabad, valamennyi alkalmazottat jogszabályban meghatározott titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az oktatói testület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A tanuló tanulmányi teljesítményével kapcsolatos adatok – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – az osztályon belül nyilvánosságra hozhatók, de nem továbbíthatók illetéktelen személyhez.

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférést úgy kell kialakítani, hogy a tanulóról vezetett adatokat csak az érintett tanuló és szülei ismerhessék meg az egyedi felhasználói név és jelszó alapján.

Az iskola csak a jogszabályban megengedett tanulói adatokat tarthatja nyilván, és azokat csak a törvényben engedélyezett szervezetek továbbíthatja. A többi adat nyilvántartásához a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szüleinek hozzájárulása szükséges. A statisztikai célú adatok a személy azonosítására alkalmatlan módon átadhatók.

A házirend betartását csak az iskolai életben – az iskola területén, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli tanórákon, szakmai gyakorlaton, közösségi szolgálaton, programokon, rendezvényeken – lehet a tanulótól számon kérni.

3.2. Az egyesülési jog gyakorlásának módja

A házirend elfogadásakor az iskolában diákönkormányzat működik, melynek a beiratkozáskor minden tanuló tagja lesz, ha nem tesz ezzel ellenkező nyilatkozatot. A tanulót erről a jogáról a beiratkozáskor tájékoztatjuk.

Ha a diákönkormányzat rendkívüli ülést, vagy a tanulók bármely csoportja megbeszélést szervez, az összejövetelt előzetesen be kell jelenteni az igazgatónak, hogy az oktatói felügyeletet biztosítani lehessen.

A tanuló bármely – a törvény által engedélyezett – iskolán kívüli társadalmi szervezetnek vagy közösségnek tagja lehet, de emiatt nem mulaszthat a kötelező tanórai foglalkozásokról.

A Diákönkormányzat működését a Diákönkormányzat SZMSZ-e ismerteti részletesen.

3.2.1. A diákkörök létrehozásának rendje

A tanuló kezdeményezheti bármely iskolai diákkör létrehozását, amelynek tevékenysége jogszabályba nem ütközik. A diákkör létrehozását – megjelölve annak tervezett tevékenységét – az igazgatótól írásban kell kérelmezni lehetőleg az előző tanév végén, de legkésőbb szeptember 3-áig. A kérelmet minden tanulónak alá kell írnia, aki részt kíván venni a diákkör munkájában. A diákkör létrejöttéhez legalább nyolc tanuló jelentkezése szükséges.

A tanulók ingyenesen vehetnek részt a diákkör munkájában, ha a diákkör az iskola számára rendelkezésre álló időkeret terhére megszervezhető. A diákkör tagjainak – kivéve a hátrányos helyzetű tanulókat – a fenntartó rendelkezései alapján megállapított költségtérítést kell fizetniük, ha a diákkör a tantárgyfelosztás keretei között nem szervezhető meg, vagy ha a diákkör tevékenysége olyan szakember közreműködését igényli, aki nem áll az iskola alkalmazásában.

Az iskola a költségtérítéshez a fenntartói szabályozás keretei között szociális rászorultság alapján kedvezményt adhat. Az igazgató a költségtérítés összegéről és a kedvezmények feltételeiről írásban tájékoztatja az érintett szülőket.

A tanuló részt vehet bármely iskolai diákkör munkájában. A részvétele csak akkor tagadható meg, ha a diákkör tevékenysége valamely speciális képesség meglétéhez kötött, és azzal a tanuló nem rendelkezik.

3.3. A tájékoztatáshoz és az információszerzéshez való jog gyakorlásának rendje

3.3.1. A tanulók tájékoztatásának rendje

A tanuló számára biztosítani kell, hogy a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájuthasson, és tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

A tanuló tájékoztatásának fórumai:

- az osztályfőnök rendszeres személyes tájékoztatója,
- az elektronikus napló „E-ellenőrzője”,
- az oktató tájékoztatója a szaktárgyával kapcsolatos kérdésekről,
- az igazgató, az igazgatóhelyettesek, illetve az oktatók fogadóórái,
- iskolai hirdetőtáblák, az iskola honlapja.

Az oktató a tanév elején tájékoztatja a tanulókat a szakmai programban rögzített tantárgyi követelményekről, illetve az értékelés formáiról és szempontjairól, beleértve a házi feladatok ellenőrzésének és értékelésének módjait, valamint az esetleges vizsgák rendjét.

A tanulót – illetve a kiskorú tanuló szüleit – a tanulmányait érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatni kell a szakmai programban meghatározottak szerint. Ha a nagykorú és cselekvőképes tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és szülőjével közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésével, a tanulmányi kötelezettség teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó döntésekről a nagykorú tanuló szülőjét is értesíteni kell.

A tanuló osztályzatait – a külön háztartásban élő, nagykorú tanuló kivételével – a szülő vagy gondviselő az e-Ellenőrzőkönyvben kíséri figyelemmel. A szülő vagy gondviselő kérheti papír alapú ellenőrző könyv kiadását, amennyiben az E-ellenőrzőkönyvhöz való hozzáférésben akadályozott. Ebben az esetben a jegyek pontos vezetését és a szülői aláírást az osztályfőnök havonta ellenőrzi.

3.3.2. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja

A tanuló a rá vonatkozó bejegyzéseket az „e-Ellenőrzőkönyv”-ben megtekintheti, és folyamatosan nyomon követheti.

A tanuló az "e-Ellenőrzőkönyv"-ben felhasználónévvel és jelszóval azonosítja magát. A felhasználónév a tanuló oktatási azonosítója, a jelszót az első belépéshez az iskola biztosítja, amelyet az osztályfőnök ad át a tanuló számára. Az osztályfőnök felhívja a figyelmet arra, hogy a kapott jelszót adatvédelmi szempontból célszerű megváltoztatni.

Ha a tanuló az osztályfőnöktől kapott felhasználónév és jelszó párossal az első alkalommal nem tud belépni az „e-Ellenőrzőkönyv” felületére, haladéktalanul jelezze az osztályfőnökének, aki a rendszergazdával való egyeztetés után ismételten megadja a felhasználónevet és a helyes jelszót.

Az osztályfőnök az első szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket az „e-Ellenőrzőkönyv”-höz való hozzáférés módjáról, illetve átadja a szülők saját felhasználónevét és az első belépéshez szükséges jelszót. Az osztályfőnök felhívja a szülők figyelmét, hogy a jelszót az első belépéskor változtassák meg, illetve ismerteti ennek módját. Tájékoztatja a szülőket az elfelejtett jelszó pótlásának módjáról.

3.3.3. Az iskolai diákönkormányzat tájékoztatásának rendje

Az igazgató a diákönkormányzatot legalább 15 nappal a döntés megszületése előtt köteles írásban tájékoztatni minden olyan ügyről, amelyben a diákönkormányzatot jogszabályban meghatározott véleményezési jog illeti meg.

Az iskola igazgatója az értekezleteken elhangzottakról tájékoztatja a DÖK vezetőit, amennyiben az iskola tanulóit érintő kérdések merültek fel.

3.4. A véleménynyilvánítási jog érvényesítésének rendje

3.4.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje

A tanuló – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – minden őt érintő kérdésben véleményt nyilváníthat, és kérdést tehet fel, ezért hátrány vagy megtorlás nem érheti.

A tanulónak az általa írásban megfogalmazott kérdésekre, problémákra, javaslatokra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia. Amennyiben ehhez megbeszélést szükséges összehívni, a tanuló előzetesen kérheti, hogy az érintett oktató(k) vagy diák(ok) is vegyen(ek) részt a megbeszélésen, de kérheti a nyilvánosság kizárását és a titoktartást is.

A tanuló az egyéni, illetve a szervezett véleménynyilvánítás, kérdezés és javaslattétel formáival is élhet az ODB vagy az IDB közvetítésével.

A szervezett véleménynyilvánítás fórumai:

- az igazgató, az igazgatóhelyettesek fogadóórái (hetente, illetve előzetes időpont-egyeztetés alapján),
- az oktatók fogadóórái (hetente, illetve előzetes időpont-egyeztetés alapján),
- iskolavezetőségi ülés (a tanuló vagy képviselője előzetes bejelentkezése alapján),
- IDB-gyűlés, diákközgyűlés,
- kérdőíves felmérések.

3.5. A jogorvoslathoz való jog gyakorlásának eljárási rendje

Ha a tanulót jogsérelem érte, és azt az érintett diáktárssal vagy iskolai alkalmazottal rendezni nem tudta, jogainak érvényesítése és a jogorvoslat érdekében az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzathoz, súlyosabb esetben közvetlenül az igazgatóhoz fordulhat, aki az érintett felek között egyeztető megbeszélést kezdeményez, illetve folytat le.

Az osztályközösséget jogsérelem esetén – iskolai keretek között – az ODB képviseli, amely az érintett felek között egyeztető megbeszélést kezdeményez. Ha ez nem vezet eredményre, az ODB a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként, illetve az igazgatóhoz jogorvoslatért.

A tanuló, a szülő vagy gondviselő, illetve a diákönkormányzat

- az iskola döntése, intézkedése ellen
- az intézkedés elmulasztása esetén
- A tanulói jogviszonnyal kapcsolatban
- a fegyelmi ügyekkel kapcsolatban
- jogainak megsértése esetén

a közléstől számított 15 napon belül a jogszabályban meghatározott esetekben érdeksérelemre vagy jogszabálysértésre való hivatkozással kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához., amelyet a fenntartó megvizsgál, és az ügyben 30 napon belül döntést hoz.

3.6. A tanuláshoz való jog gyakorlásának módjai

A tanuló – a jogszabályban meghatározott esetek kivételével – ingyenesen veheti igénybe mindazokat a kötelező és választható tanórai, illetve tanórán kívüli foglalkozásokat, valamint szabadidős programokat, amelyek a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó, mindenki számára előírt tananyag feldolgozását szolgálják.

Az iskola térítési díjat csak a heti órakereten kívüli, a szakmai programban nem szereplő tanfolyamszerű foglalkozásokért, illetve szabadidős programokért kérhet. Ebben az esetben a diákönkormányzat meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet nem lehet túllépni.

Az iskola köteles a tanuló, illetve a szülő írásbeli nyilatkozatát beszerezni minden olyan döntéshez, amelyből a tanulóra, illetve a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

3.6.1. A tantárgyválasztás rendje

Az iskola szabadon választható tantárgyat nem épített be a szakmai programjába, ezért a szakmai programban szereplő tantárgyak tanítási óráin minden tanulónak kötelező részt vennie.

A tizedikes tanulónak legkésőbb április 30-áig az iskola által kiadott nyomtatványon kell nyilatkoznia a kötelezően választható tantárgyról, valamint, ha a tanulónak a kötelező érettségi tárgy alól felmentése van, akkor a helyette választott tantárgyról. A kötelezően választható tantárgyról és a választható érettségi tantárgyról a tanuló előzetesen tájékozódhat az iskola szakmai programjából. A nyilatkozatot a szülőnek is alá kell írnia, kivéve, ha a nagykorú tanuló nem él a szüleivel közös háztartásban. Nem kötelező érettségi tárgy esetén érettségi vizsgafelkészítés legalább 8 fő jelentkezése esetén indul.

A szabadon választott vizsgatárgy módosítását a tanulónak az igazgatótól írásban kell kérelmeznie, és a kérelemnek tartalmaznia kell a szülő hozzájárulását is.

3.6.2. A tanórán kívüli foglalkozások igénybevételének rendje

Az igazgató az első tanítási héten közzéteszi az adott tanévben indított tanórán kívüli foglalkozásokat, illetve az azokat vezető oktatók nevét. A tanulók az osztályfőnöki órán az osztályfőnöknek, vagy a foglalkozást vezető oktatónak közvetlenül jelezhetik részvételi szándékukat.

Az osztályfőnök az e-Krétán keresztül értesíti a szülőket a tanuló jelentkezéséről, a foglalkozás időpontjáról, illetve arról, hogy az oktatók a tanuló részvételét milyen egyéb foglalkozáson tartják szükségesnek.

A tanórán kívüli foglalkozások csoportjaihoz tanév közben is lehet csatlakozni.

3.6.3. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés rendje

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos nevelési igénye vagy sajátos helyzete indokoltá teszi, akkor az igazgató a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő kérelmére - a gyakorlati képzés kivételével - a tanulót mentesítheti a kötelező tanítási órákon való részvétel alól, illetve egyes tantárgyakból az értékelés és minősítés alól.

A kérelem mellé csatolni kell minden olyan dokumentumot, amelyet a jogszabály

meghatároz, illetve amelyre az igazgatónak a kérelem elbírálásához szüksége lehet:

- az egyes tantárgyakból vagy tananyagrészekből való **értékelés és minősítés alóli mentesítéshez** a szakértői bizottság véleményét;
- az **egyéni tanulmányi rend** iránti kérelem esetén az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat, valamint tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóság és Család- és Gyermejjóléti Szolgálat véleményét. Amennyiben az egyéni tanulmányi rend a szakértői bizottság javasolja úgy a Gyámhatóság illetve a Család és Gyermejjóléti Szolgálat véleményét nem szükséges csatolni.

A kérelmet az igazgatónak címezve a titkárságon kell leadni. A kérelem leadásának határideje:

- ha a szükséges dokumentumok a beiratkozáskor a tanuló rendelkezésére állnak, azt a beiratkozásra magával kell hoznia,
- ha a szükséges dokumentumok a tanév első napján a tanuló rendelkezésére állnak, azt legkésőbb szeptember 15-éig kell leadni
- amennyiben a szükséges dokumentumok a beiratkozáskor vagy a tanév első napján nem állnak a tanuló rendelkezésére, vagy a mentesítés, illetve az egyéni tanrend iránti kérelem a tanév folyamán válik indokolttá, úgy a szükséges dokumentumokat a kézhezvételtől számított legkésőbb 8 munkanapon belül kérjük az iskolának benyújtani.

A kérelmet az igazgató legfeljebb 15 naptári napon belül elbírálja, a kérelemben foglaltak engedélyezéséről vagy elutasításáról határozatot hoz, melyről a tanulót vagy kiskorú tanuló esetén a szülőt, gondviselőt írásban értesíti.

Mentesítést, egyéni tanrendet visszamenőleg nem lehet igényelni, a kedvezmények a határozathozatal napjától illetik meg a tanulót.

3.6.4. A testnevelésóra alóli mentesítés rendje

Egy órára felmentést – a szülő írásos, előzetes kérelmére vagy egyéni mérlegelés alapján a testnevelő adhat.

A tanulót egészségi állapotára való tekintettel szakorvosi javaslat alapján részben vagy egészben mentesíteni lehet a testnevelés órán való részvétel alól. Amennyiben a szakorvos javaslatára a tanulót legfeljebb két hét időtartamra kell felmenteni, úgy a szakorvos javaslatát a testnevelőnek kell megmutatni, aki az abban foglaltak alapján jár el.

Amennyiben a szakorvos két hétnél hosszabb felmentést vagy könnyítést javasol, a szakorvos által kiállított dokumentumokat az iskolaorvosnak kell benyújtani. Az iskolaorvos a szakorvosi vélemény figyelembevételével a tanulót a következő kategóriák valamelyikébe osztja be:

- I. Könnyített testnevelés, a tanuló részt vesz a tanórán, de bizonyos gyakorlatokat nem végez el.
- II/a A tanuló a könnyített testnevelés mellett gyógytornán is részt vesz
- II/b A tanuló gyógytornán vesz részt
- III. A tanuló mentesül a testnevelés értékelése és minősítése alól, a testnevelés órai

tevékenységekben nem vesz részt.

Ezt követően a tanuló, vagy kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő a testnevelés óra alóli felmentés vagy könnyítés iránti kérelmet az igazgatónak címezve az iskola titkárságon adja le. A kérelemhez csatolni kell az iskolaorvos által kiállított igazolást.

Az első félévre vonatkozó felmentések iránti kérelmeket legkésőbb október 15-éig, a második félévre vonatkozó kérelmeket február 15-éig kell az iskolaorvoshoz és az igazgatóhoz eljuttatni. Ha a tanuló egészségi állapotában a fenti időpontokon túl következik be a könnyítést, a felmentést indokló változás, legkésőbb a szakorvosi javaslat kézhezvételét követő 8 munkanapon belül köteles a tanuló az iskolaorvoshoz eljuttatni a szakvéleményt.

Az igazgató a kérelem leadásától számított legkésőbb 15 naptári napon belül határozatot hoz, melyről a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, gondviselőt írásban értesíti.

Mentesítést kérhet a mindennapos testnevelés keretében megszervezett heti két óra sportkörön való részvétel alól az a tanuló, aki versenyszerűen sporttevékenységet folytat, igazolt, egyesületi tagsággal rendelkezik vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportol. Az igazgatónak címzett és az iskola titkárságára benyújtott kérelemhez csatolni kell a tanúvra érvényes versenyengedély fénymásolatát és a sportszervezet által kiállított igazolást arról, hogy a tanuló részt vesz az edzéseken és a versenyeken. A kérelmeket legkésőbb szeptember 15-éig kell leadni. Az igazgató a kérelem leadásától számított legkésőbb 15 naptári napon belül határozatot hoz, melyről a tanulót kiskorú tanuló esetén a szülő gondviselő írásban értesíti.

3.6.5. A vendégtanulói jogviszony létesítésének rendje

A tanuló az iskola szakmai programjától eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából más iskolával vendégtanulói jogviszonyt létesíthet. Az erre vonatkozó írásbeli kérelmet – kiskorú tanuló esetében a szülő aláírásával – az igazgatónak május 20-ig be kell nyújtania.

Az igazgató a kérelem átvételétől számított 15 napon belül beszerzi a fogadó iskola javaslatát, és döntéséről értesíti a tanulót.

3.6.6. Az iskolaváltás rendje

A tanköteles tanuló a tanulói jogviszonyát csak iskolaváltoztatás céljából szüntetheti meg, amennyiben szülei ezt személyesen és írásban kérelmezik az iskola igazgatójától, és benyújtják a befogadó iskola nyilatkozatát.

A nem tanköteles tanuló a szülők, a nagykorú és külön háztartásban élő tanuló a saját, az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelmére változtathat iskolát, illetve szüntetheti meg a tanulói jogviszonyát.

A tanulónak minden esetben „Kilépő lappal” kell igazolnia, hogy az iskola felé nincs tartozása.

3.7. A térítési és a tandíj befizetésére, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A tanulónak jogszabályban meghatározott esetekben térítési, illetve tandíjat kell fizetnie.

A térítési, illetve a tandíj összegét a jogszabályi és a fenntartói rendelkezések alapján az igazgató állapítja meg. A záróvizsgák vizsgadíját jogszabály határozza meg.

Az iskola az érintett tanulókat tájékoztatja a térítési, illetve a tandíj várható mértékéről, az igazgatói határozatot pedig szeptember 30-ig kézbesíti a tanulónak, illetve a szülőnek.

A térítési, illetve a tandíjat legkésőbb október 31-ig, a vizsgadíjat a záróvizsgára való jelentkezéskor kell befizetni az iskola által adott csekken a Semmelweis Egyetem részére.

Ha a tanuló a térítési, illetve a tandíjat október 31-ig nem fizeti be, az iskola a tanulói jogviszonyát megszünteti. Ha a tanuló a vizsgadíj befizetését igazoló bizonylatot a záróvizsgára való jelentkezéskor nem mutatja be, a jelentkezését nem lehet elfogadni.

A kedvezmények iránti írásbeli kérelmet az igazgatónak kell benyújtani szeptember 15-ig, melyet a Fenntartó bírál el.

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyát a tanév közben megszünteti, a térítési vagy tandíj visszafizetésére nem tarthat igényt.

3.8. A tanuló által létrehozott alkotás vagyoni jogára vonatkozó eljárások

Az iskola szerzi meg a tulajdonjogot minden olyan birtokába került alkotás, dolog felett, amelyet a tanuló az iskolai foglalkozások keretében állított elő, és az elkészítéshez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

Az otthon, a szülő költségére előállított dolgok csak akkor kerülnek az iskola birtokába, ha a tanuló átengedi a tulajdonjogot, ellenkező esetben a tanulói jogviszony megszűnésekor – kérelmére – az iskola köteles visszaadni számára.

Ha az iskola a tulajdonába került dolgok, alkotások értékesítésével bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg, amelynek mértékéről az igazgató és a tanuló állapodik meg – kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével – az alábbiak szerint:

- a megállapodás alapja a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő,
- az iskola a bevételből levonja az általa ráfordított költségeket,
- csoportos munka esetén a fenti módon kiszámított díjat az iskola megosztja a részt vevő tanulók között, figyelembe véve az egyes tanulók teljesítményét.

Az értékesítést követően az igazgató tájékoztatja a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban ajánlatot tesz a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás összegét is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló is) aláírja. Ha a felek nem értenek egyet a díjazás mértékében, akkor további egyeztetést kell lefolytatni. Megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

3.9. A tanulók munkaruhájára vonatkozó szabályok

A nappali munkarendű tanulók számára, az iskola munkaruhát biztosít tanulmányi idejük tartamára, az első évközi gyakorlat megkezdését megelőzően, egy alkalommal.

A munkaruha tisztántartásáról a tanuló gondoskodik, és köteles azt a lehető legnagyobb

körültekintéssel kezelni és használni.

Ha a tanuló munkaruhája elveszett, vagy használhatatlanná vált, a pótlásáról ő maga gondoskodik.

4. A tanulók kötelességeivel kapcsolatos szabályok

4.1. Munka-, tűz- és balesetvédelem

Tanulóink minden tanév elején munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során az oktatók felhívják a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére, az egészségügyi védő, óvó előírásokra. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök jegyzőkönyvben rögzítik, melyet a tanulók aláírásukkal hitelesítenek. A jegyzőkönyv irattározásra kerül.

Ezen kívül komplex természettudomány, kémia, digitális kultúra és testnevelés tantárgyakból a tantárgyi sajátosságok miatt az első órán további balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulmányi rendszerben naplózni kell. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

4.2. A tanítási órákhoz kapcsolódó szabályok

A tanuló kötelessége, hogy tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően – eleget tegyen, amelynek része, hogy aktívan részt vegyen az órai munkában, a tanítási órákra felkészüljön, és az írásbeli házi feladatokat elkészítse.

Az órai munka és az otthoni felkészülés elengedhetetlen feltétele az oktatói testület által előírt felszerelés (tankönyv, feladatgyűjtemény, térkép stb.), ezért a tanulónak kötelessége ezeket magával hoznia az iskolába. Ha a tanuló a felszerelés hiánya miatt nem tudja elvégezni a kijelölt feladatokat, az oktató – a körülményeket és az előfordulás gyakoriságát mérlegelve – a tanuló órai teljesítményét elégtelen osztályzattal minősítheti.

A tanuló kötelessége, hogy osztálytársaitól megérdeklődjék, illetve pótolja a hiányzása idején vett tananyagot, óravázlatokat, a kijelölt házi feladatokat, és tájékozódjon a dolgozatírás időpontjáról.

Ha a tanuló hiányzása vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott felkészülni a tanítási órára, vagy az írásbeli házi feladatot nem tudta elkészíteni, az óra elején jelentenie kell az oktatónak. A jelentés elfogadásra a következő szabályok vonatkoznak:

- a napi tananyag számonkérése alól mentesül a tanuló a háromnál több napos hiányzást követő első tanítási órán, kivéve ha a hiányzás időtartama alatt az adott tantárgyból nem volt tanóra
- a napi tananyag számonkérése alól mentesül a tanuló, ha előző nap az iskola által szervezett esti szabadidős programon vett részt és a számonkérés anyaga a szabadidős program napján lett feladva,
- a témazáró dolgozat megírására a betegségét követő első naptól számítva 8 naptári nap haladékot kap az a tanuló, aki betegsége miatt legalább egy hétig hiányzott,
- ha a tanuló méltányolható ok miatt kivételesen nem tudott felkészülni az órára, és ezt az óra elején jelzi, akkor az oktató – a témazáró dolgozatokat kivéve – mentesítheti a számonkérés alól, de a tanulónak a mulasztását pótolnia kell.

Egyéb esetekben az oktató a körülmények és a pedagógiai szempontok mérlegelésével dönt.

4.3. A testnevelésórára vonatkozó külön szabályok

A tanulóknak a testnevelésórára magukkal kell hozniuk a tornafelszerelést (fehér póló és zokni, sötét nadrág, külön tornacipő), és át kell öltözniük. A testnevelő elégtelenre értékelheti annak a tanulónak a tanórai teljesítményét, aki a felszerelés hiánya miatt nem vett részt az órai munkában.

A könnyített testnevelésre utalt tanulónak a testnevelésórákon kötelező részt vennie, de mentesül a szakorvos által nem ajánlott feladatok végrehajtása alól.

Az iskolaorvos által felmentett tanulónak a testnevelésórákon jelen kell lennie, kivéve, ha az az első vagy utolsó órára esik, illetve, ha a testnevelő – a másik oktatóval való előzetes egyeztetés után – engedélyezte számára, hogy felügyelet mellett a tanulmányaival összefüggő feladatokat végezzen.

A gyógytestnevelésre utalt tanulónak a kijelölt intézményben kötelező részt vennie a gyógytestnevelés-órákon. A jelenlétét a gyógytestnevelő tanárral minden órán igazoltatnia kell, és az ellenőrzőjét az osztályfőnöknek és a testnevelőnek havonta be kell mutatnia.

4.4. A külső helyszínen teljesítendő szakmai gyakorlatokra vonatkozó szabályok

A szakmai gyakorlaton a tanulónak kötelező részt vennie.

Az iskolai házirend a külső gyakorlatokra is vonatkozik, illetve a tanuló a gyakorlólé hely saját munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályait is köteles betartani.

A tanulónak a gyakorlat helyszínén a gyakorlat megkezdése előtt 15 perccel meg kell jelennie. A gyakorlati képzést folyamatosan, 60 perces órákkal kell megszervezni – 15 perces szünet közbeiktatásával –, illetve igazodva a külső gyakorlólé hely munkarendjéhez.

A tanulók a gyakorlólé helyre kötelesek magukkal vinni a munkanaplót és a gyakorlatvezető által kért felszerelést.

A szakmai gyakorlatokon a munkaruha és a névkártya viselete kötelező. Az iskola által biztosított munkaruha tisztántartásáról a tanuló köteles gondoskodni.

A higiénés követelményeknek való megfelelés és a balesetek megelőzése érdekében a gyakorlatokon a tanulók körme legyen rövid, ápoltságos, ékszerszert ne viseljenek, a hajukat tűzzék fel.

A gyakorlati munkavégzés helyiségébe mobiltelefont és ételt, italt tilos bevinni.

A tanuló a szakmai gyakorlaton csak a gyakorlati képzés programjában meghatározott feladat ellátására kötelezhető, és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható.

4.5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

4.5.1. A mulasztás igazolása

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező tanórai foglalkozásokon, illetve azon

tanórán kívüli foglalkozásokon, amelyekre jelentkezett, és amelyekre felvételt nyert. Ha távol marad, a mulasztását igazolnia kell. Betegség esetén a hiányzás első napján a szülőnek, gondviselőnek, vagy a nagykorú tanulónak az iskolát értesítenie kell.

A tanuló a tanítási idő alatti rosszullete esetén a tanítás befejezése előtt csak az igazgató, az igazgatóhelyettesek vagy az osztályfőnök engedélyével távozhat, kiskorú tanuló esetében a szülő egyetértésével. A tanulónak azonban ebben az esetben is igazolnia kell a mulasztását.

A mulasztás igazolásának lehetséges módjai:

- a) **betegség esetén**
 - az orvosi napló számával ellátott orvosi igazolás,
 - írásbeli szülői igazolás, amennyiben a szülő vagy gondviselő a betegségről az iskolát értesítette,
 - a nagykorú tanuló nyilatkozata, amennyiben betegségéről az iskolát értesítette,
 - a „rendelésen megjelent” címen kiadott igazolás az orvos által megjelölt időtartamra.
- b) **egyéb, alapos ok** miatt történt mulasztás esetén
 - előre nem látható családi ok, illetve rendkívüli helyzet miatt írásbeli szülői igazolás, amennyiben a szülő, gondviselő az iskolát a hiányzás napján értesítette,
 - előre nem látható családi ok, illetve rendkívüli helyzet miatt a nagykorú tanuló nyilatkozata, amennyiben akadályoztatásáról az iskolát a hiányzás napján értesítette,
 - a bejáró tanulónál a közlekedési eszköz késését tanúsító, a pályaudvaron kiállított, hivatalos igazolás
- c) **hivatalos távollét** esetén a hivatalos szerv (rendőrség, bíróság stb.) által kiállított idézés,
- d) az iskola által szervezett **programon vagy versenyen** való részvétel esetén a távolmaradást az adott tanítási órára, vagy tanítási napra az oktató előzetes írásbeli kérelme alapján az igazgató igazolhatja, egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napra
- e) iskolán kívüli **rendezvényen, versenyen** való részvétel esetén a távolmaradást az adott tanítási órára, vagy tanítási napra a kulturális intézmény vagy sportegyesület előzetes írásbeli kérelme alapján az igazgató igazolhatja, egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napra
- f) **halaszthatatlan, fontos családi eseményen** való részvétel esetén a távolmaradást az adott tanítási órára, vagy tanítási napra a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján az igazgató igazolhatja,
- g) a tanuló ideiglenes **vendégtanulói jogviszonyának** időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- h) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - **továbbtanulási célú rendezvényen** vehet részt, ebben az esetben a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A szülő/gondviselő által igazolható napok száma félévenként 5 nap.

A mulasztás csak abban az esetben minősül igazoltnak, ha a tanuló **legkésőbb a mulasztást követő 5 munkanapon belül** bemutatja az igazolásokat az osztályfőnöknek.

A tanuló hosszan tartó betegsége esetén a szülő köteles 2 hetente bemutatni az orvosi igazolást, ellenkező esetben a tanuló mulasztása igazolatlanak minősül.

Igazolatlan a mulasztás, ha

- a tanuló a távolmaradását nem tudja hitelt érdemlően igazolni,
- az igazolást a mulasztást követő 5 munkanapon belül nem mutatta be, visszamenőleg a hiányzás nem igazolható öt munkanapon túl. Ösztöndíjvesztéssel jár, hat óra igazolatlan hiányzás után a hatályos jogszabályok szerint nem jár ösztöndíj.
- a **d-f** pontban megnevezett mulasztás megkezdése előtt nem kérte a távolmaradás engedélyezését,
- engedély nélkül távozik az iskolából a tanítás befejezése előtt.

Késésnek minősül, ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg az osztályterembe. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, de a késés tényét és a késés pontos időtartamát az oktató rögzíti az elektronikus naplóban. A késés is mulasztás, ezért igazolni szükséges. Ha a késések ideje a tanév folyamán eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy egy igazolatlan órának minősül.

A késés a szülő/gondviselő által is igazolható, de csak egész napként vehető igénybe.

4.6. A mulasztás következményei a jogszabályi előírások alapján

4.6.1. Az igazolatlan hiányzás

Igazolatlan mulasztás esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben részesül, amely a magatartásjegyben is tükröződik:

- 3 igazolatlan óra – osztályfőnöki figyelmeztetés (legfeljebb jó magatartás),
- 6 igazolatlan óra – osztályfőnöki intés (legfeljebb változó magatartás),
- 9 igazolatlan óra – osztályfőnöki megrovás,
- 12 igazolatlan óra – igazgatói figyelmeztetés (rossz magatartás),
- 15 igazolatlan óra – igazgatói intés,
- 18 igazolatlan óra – igazgatói megrovás,
- 21 igazolatlan óra – oktatói testületi figyelmeztetés,
- 24 igazolatlan óra – oktatói testületi intés,
- 27 igazolatlan óra – oktatói testületi megrovás
- 30 igazolatlan óra – fegyelmi büntetés.

A magatartás év végi minősítésénél az első félév fegyelmező intézkedéseit, illetve igazolatlan óráit nem számítjuk be, ha a tanuló nem mulaszt többet igazolatlanul.

Az ösztöndíjra jogosult tanuló az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

Ha a tanuló az egybefüggő gyakorlatról hiányzik, mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolhatja. Ha a következő tanév megkezdéséig nem tudja valamennyi mulasztását pótolni és az igazolatlan mulasztása meghaladja az egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és

magasabb évfolyamba nem léphet.

Tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást vagy a tanév folyamán a tíz foglalkozást, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, valamint a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, vagy a tanév folyamán a harminc foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (tartózkodási hely szerint illetékes járási hivatal), valamint a család- és gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén az igazgató a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot értesíti.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, vagy a tanév folyamán az ötven foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az iskola a törvényes képviselőt az e-Ellenőrző útján, valamint az első alkalommal történő igazolatlan hiányzás kivételével postai úton, tértivevényes levélben értesíti.

Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása

Nem tanköteles tanuló esetén, az értesítés rendje megegyezik a tanköteles tanulóéval, azzal a különbséggel, hogy 30 óra igazolatlan hiányzás után az iskola a tanulói jogviszonyt megszünteti, feltéve, ha az iskola a tanulót, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a hiányzás következményeire. Amennyiben a tanuló nagykorú, a gyámhivatalt, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságot értesíteni nem szükséges.

	1 óra	5 óra/félév	10 óra	15 óra/félév	25 óra	30 óra	50 óra
törvényes képviselő	T		M			T	
kollégium	T		T				
gyámhatóság		M	M		T		
család- és gyermekjóléti szolgálat		T		T			
gyermekvédelmi szolgálat		M					
általános szabálysértési szolgálat				M			M

T= csak tanköteles tanuló esetén

M=tankötels és nem tankötles tanuló esetén is

4.6.2. Az összesített mulasztás

Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanulónak a tanítási évben teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása együtt meghaladja az adott tanítási évre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló az egybefüggő gyakorlatról hiányzik, mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolhatja. Ha a következő tanév megkezdéséig nem tudja valamennyi mulasztását pótolni, és az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

4.7. Az iskola által elvárt tanulói magatartás

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanórai és az egyéb foglalkozások, az iskola helyiségeinek és udvarának rendjét, illetve az iskolai szabályzatok előírásait, amelyek közül az elvárt tanulói magatartásra vonatkozó szabályok és a védő, óvó előírások az összefüggő szakmai gyakorlatra, a közösségi szolgálatra, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre, programokra is vonatkoznak.

Minden tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék, ezért:

- a tanuló nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, és haladéktalanul jelentenie kell, ha bárki épségét veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.

- a tanulónak a baleset-, a munka- és tűzvédelmi előírásokat be kell tartania. Ezeket az osztályfőnökök, illetve az oktatók a tanév elején ismertetik a tanulókkal, akik aláírásukkal igazolják, hogy az oktatáson részt vettek, és az előírásokat tudomásul vették.
- a tanuló a tanítási óráról csak rendkívül indokolt esetben, egészségügyi okokból kéredzkedhet ki. Ha a tanuló rosszul érez, az oktató gondoskodik róla, hogy egy osztálytárs lekísérje az orvosi vagy az oktatói szobába, illetve megteszi a szükséges óvó intézkedéseket.
- az iskolába és az iskola által szervezett külső rendezvényekre tilos behozni jogszabályban különösen veszélyesnek minősített eszközöket. Aki ezt a tiltást megszegi, szabálysértést követ el. Az oktató köteles az esetet jelenteni az igazgatónak, aki – a körülményeket mérlegelve – feljelentést tesz, vagy fegyelmi eljárást indít a tanuló ellen.
- a tanulók számára az iskola területén és az iskola által szervezett külső rendezvények, programok helyszínén tilos a dohányzás, az elektromos cigaretta, az alkohol és a drogok használata. Az iskola az első alkalommal a tanuló szüleit írásban értesíti a jogszabály megsértéséről, illetve annak következményeiről.
- a jogszabályi előírások szerint az iskola bejáratától számított 5 méteren belül tilos a dohányzás.
- a tanítási idő alatt a tanuló az iskola területét nem hagyhatja el, indokolt esetben az osztályfőnök, az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek által aláírt kilépővel távozhat, amelyet le kell adnia a portán.
- minden tanulónak ügyelnie kell az iskola helyiségeinek, udvarának, illetve az iskola által szervezett külső rendezvények helyszínének tisztaságára, rendjére, ha ez ellen vét, a rendet helyre kell állítania.

A tanuló nem korlátozhatja társai tanuláshoz való jogát, ezért:

- a tanuló fegyelmezetlen magatartásával vagy véleménynyilvánításával, megjegyzéseivel nem akadályozhatja az órai munkát. Ha az oktató figyelmeztetése ellenére továbbra is zavarja a tanítást, ideiglenesen, addig az időtartamig, amíg újra képes bekapcsolódni a munkába, ki lehet küldeni az óráról. A kiküldött tanulónak az osztályterem ajtaja előtt kell várakoznia, olyan helyen, ahol a nyitott ajtón keresztül az oktató szemmel tarthatja.
- a tanuló a tanítási órákon nem használhat elektronikus hanghordozót, a mobiltelefont ki kell kapcsolnia. Ha az oktató felszólítása ellenére továbbra is zavarja az órát, az eszközt kikapcsolt állapotban a foglalkozás az oktató asztalára ki kell tennie. Ha a tanuló ezt megtagadja, igazgatói intézkedésben részesül.

Minden ember joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, ezért:

- a tanuló sem testi, sem lelki erőszakot nem alkalmazhat, senkit meg nem alázhat, nem bántalmazhat.
- a tanuló nem hirdethet jogszabály által tiltott kirekesztő, rasszista nézeteket, másokat gondolat-, vallás- és lelkiismereti szabadságában és személyiségi jogaiban nem sérthet meg.

- a tanuló a tanítási órákon hang- és képfelvételeket nem készíthet, kivéve, ha egyéni adottságai vagy sajátos nevelési igénye miatt a tanulás megsegítése érdekében szükséges a felvétel elkészítése és azt az oktató engedélyezte, valamint a tanulótársai hozzájárultak. A felvételt csak tanulási célra használhatja, nem adhatja tovább és nem oszthatja meg.

4.7.1. Az értéktárgyak iskolába való behozatala

Az iskolába csak az oktatást segítő eszközöket lehet behozni. Felhívjuk a tanulók és a szülők figyelmét arra, hogy az iskolába behozott értéktárgyakért, eszközökért, valamint az azokban keletkezett anyagi kárért az iskola anyagi felelősséget nem vállal, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az igazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola ellátja a tárgy felügyeletét és megőrzését.

Kérjük, hogy a tanulók az iskolába nagyobb pénzösszeget, ékszert vagy a tanuláshoz nem szükséges eszközt ne hozzanak magukkal.

A tanulónak vigyáznia kell a tanuláshoz szükséges felszerelésére (pl. számológép). Ha a szakértői javaslat szerint a tanulónak értéket képviselő segédeszköz használata szükséges a tanuláshoz, az eszköz iskolába való bevitelét a szülő – az anyagi felelősség vállalásával – az igazgatónak írásban jelentse be.

Az iskola udvarán van lehetőség kerékpár vagy motorbicikli tárolására, azonban az őrzésük nem biztosított, ezért az iskola az udvaron tárolt, biztonsági lakattal rögzített kerékpárért vagy motorbicikliért sem vállal anyagi felelősséget.

4.7.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének, tárolásának és visszaadásának rendje

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok a tanítás teljes időtartamára érvényesek, beleértve az iskola által szervezett tanórákat, foglalkozásokat, programokat, eseményeket is, függetlenül azok helyszínétől.

I. A tiltott tárgyak köre

- a) közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (fegyverek és fegyverként használható eszközök: csúzli, gázspray, kés, sokkoló),
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő (kábitószer), vagy
- c) a tizenyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (dohányáru, alkohol, energiatal).

Tiltott tárgyak az iskola területére nem hozhatók be.

Amennyiben a tanuló esetében felmerül, hogy tiltott tárgyat birtokol, úgy az oktatók felszólítják a tanulót annak igazolására, hogy az adott tárgyat nem birtokolja, melyet a tanuló azzal bizonyít, hogy az általa használt iskolai bútort vagy tárhelyet, iskolatáskáját, csomagját átvizsgálásra rendelkezésre bocsátja. Ennek megtagadása esetén – ha a gyanú alapos – a rendőrséget kell értesíteni, és a rendőr kiérkezéséig a tanulót felügyelni kell.

Az iskolába behozott tiltott tárgy elvételére bármelyik pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott jogosult, aki a tárgy birtoklásáról információval rendelkezik. A tiltott tárgyat az iskolatitkárságon lévő zárható szekrénybe kell elhelyezni a jogellenesen birtokló tanuló jelenlétében. A tiltott tárgy elhelyezését jegyzékbe kell venni, amelyet aláírásával tanúsít a tiltott tárgyat elvevő pedagóguson kívül még egy jelen lévő pedagógus. A tiltott tárgyat, amennyiben **birtoklását jogszabály nem zárja ki**, az iskola visszaszolgáltatja a szülőnek, gondviselőnek, vagy a 18. életévét betöltött tanulónak. A tiltott tárgyat az azt átvevő pedagógus munkaidejében, előre egyeztetett időpontban lehet átvenni, és ennek tényét az elvételről szóló jegyzéken fel kell tüntetni, melyet az átadó és átvevő személy is aláír.

Ha az elvett tiltott tárgy **birtoklását jogszabály tiltja**, annak elvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet irattározni kell. Ebben az esetben az iskola igazgatója vagy távollétében az intézkedésre jogosult vezető haladéktalanul értesíti a rendőrséget, továbbá a kiskorú tanuló szülőjét. A rendőrség kiérkezéséig a tárgyat zárható szekrényben elkülönítve kell őrizni, s azt a jegyzőkönyvi másolattal együtt a kiérkező rendőrnek átadni. Az átvizsgálás megtagadása esetén – ha a gyanú alapos – a rendőrséget kell értesíteni, és a rendőr kiérkezéséig a tanulót felügyelni kell.

Tiltott tárgy birtoklása esetén a tanuló legalább osztályfőnöki intést vagy a megfelelő következő fokozatot kapja. Ha a birtoklást jogszabály tiltja, a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

II. A használatában korlátozott tárgyak köre

Telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök: mobiltelefon, kommunikátor, tablet, okostelefon, okosóra, walkman, MP3-, MP4-lejátszó, diktafon, stb.

A használatában korlátozott tárgyakat (mobiltelefon, hang-és kép rögzítésére alkalmas eszköz...) a diák a beérkezését követően haladéktalanul – tanítás megkezdése előtt – köteles a tantermekbe kihelyezett zárható dobozokba elhelyezni, melyet a tanítás végéig ott is kell tartani.

A használatában korlátozott tárgy tanórán vagy foglalkozáson való használatára a foglalkozást tartó pedagógus vagy az igazgató adhat engedélyt. A tanuló az oktató utasítására oktatási céllal használhatja az eszközt, a pedagógus által meghatározott időtartamban. A használat idejét és célját az e-KRÉTA felületén rögzíteni kell.

Amennyiben a tanuló számára valamely eszköz használatát szakértői véleményben javasolták, úgy annak használatát az érintett tanórák, foglalkozások feltüntetésével az igazgató határozatban engedélyezi és ennek tényét, valamint a határozat érvényességét az e-Krétában rögzíti. Az engedélyről a szülőt/gondviselőt is értesíti.

Amennyiben a tanuló esetében felmerül, hogy a használatában korlátozott tárgyat nem adta le, úgy az oktatók felszólítják a tanulót annak igazolására, hogy az adott tárgyat nem birtokolja, melyet a tanuló azzal bizonyít, hogy az általa használt iskolai bútort vagy tárhelyet, iskolatáskáját, csomagját átvizsgálásra rendelkezésre bocsátja.

Ha a tanuló rendelkezik ilyen tárggyal, azt az adott pedagógus a tiltott tárgyak elvételével

megegyező módon veszi el, tárolja és adja vissza, azzal a kitételrel, hogy a tárgyat 18. életévét be nem töltött tanuló is átveheti, amennyiben a szankciók másképp nem rendelkeznek.

Amennyiben a tanuló a használatában korlátozott tárgyat első felszólításra nem adja le, úgy a következő szankciók lépnek életbe:

- első alkalommal az egész osztály a következő napon a portán belépéskor leadja a telefonját és a nap végén onnan veheti fel, illetve az érintett tanuló szaktanári megrovót kap,

- második alkalommal az egész osztály a következő három napon a portán belépéskor leadja a telefonját és a nap végén onnan veheti fel, illetve az érintett tanuló osztályfőnöki megrovást kap,

- harmadik és negyedik alkalommal a szülő/gondviselő és a 18. életévét betöltött tanuló a tárgyat elvevő oktatótól annak munkaidejében előre egyeztetett időpontban kaphatja vissza, illetve a tanuló igazgatói intést, illetve megrovást kap,

- ötödik alkalommal fegyelmi tárgyalást indítunk.

5. A tanuló munkarendje

5.1. A tanítási órák rendje

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt 10 perccel meg kell érkezniük az iskolába.

Az iskolai foglalkozások a nappali munkarendben általában 8:00-kor kezdődnek, és a délutáni tanórán kívüli foglalkozások befejezéséig tartanak. A szülők és a diákönkormányzat hozzájárulásával 7:10-kor is kezdődhet tanórán kívüli foglalkozás. Az esti munkarendben az oktatás 15:00-kor kezdődik, és legfeljebb 21:05-ig tart.

A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások időtartama a nappali munkarendben 45 perc, a rövidített órák 35 percesek. A tanítási órák közötti szünetek változó időtartamúak. A tanítási órák időtartama az esti munkarendben 45 perc, az óráközi szünetek 5-10 percesek.

Ha egy tantárgyból egymás után két vagy több tanítási óra szerepel az órarendben, a többi osztály tanításának zavartalansága érdekében az órákat összevonni csak pedagógiai okból és előzetes igazgatói engedéllyel lehet, ebben az esetben az oktatónak gondoskodnia kell arról, hogy a tanulók csendben hagyják el a termet, illetve az épületet.

A csengetés rendje:

Nappali munkarend				Nappali munkarend, rövidített csengetés			
0.	07:10	-	07:55	0.	07:10	-	07:45
1.	08:00	-	08:45	1.	07:55	-	08:30
2.	08:55	-	09:40	2.	08:40	-	09:15
3.	10:00	-	10:45	3.	09:25	-	10:00
4.	11:00	-	11:45	4.	10:10	-	10:45
5.	11:55	-	12:40	5.	10:55	-	11:30
6.	13:05	-	13:50	6.	11:40	-	12:15
7.	14:00	-	14:45	7.	12:25	-	13:00
8.	14:50	-	15:35	8.	13:10	-	13:45

Esti munkarend

1.	15:00	-	15:45
2.	15:55	-	16:40
3.	16:50	-	17:35
4.	17:40	-	18:25
5.	18:30	-	19:15
6.	19:30	-	20:15
7.	20:20	-	21:05

5.2. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokat az órarendbe nem építjük be, a foglalkozások időpontjában az oktató állapodik meg az érintett tanulócsoporthal, lehetőség szerint úgy, hogy a tanulók több foglalkozáson is részt tudjanak venni.

A tanórán kívüli foglalkozások általában a tanítás után kezdődnek. Indokolt esetben a szülők és a diákönkormányzat hozzájárulásával a 0. órában (7:10-7:55) is tartható tanórán kívüli foglalkozás.

A tanórán kívüli foglalkozások 45 percesek.

5.3. A szünetek rendje

A szünet a tanuló számára pihenőidő, ezért az időtartama nem rövidíthető le.

A tanulók a szünetekben kimehetnek az iskolaudvarra, de a tanítási óra kezdetére vissza kell érniük az osztályterembe.

A tanulóknak a tanítási órákra való becsöngetéskor be kell menniük az osztályterembe.

A szünetekben a rendért a folyosón és az udvaron az ügyeletes oktatók felelnek, a házirenddel kapcsolatos intézkedéseiket minden tanuló köteles elfogadni. Az osztályteremben óraközi szünetben tanuló csak az ügyeletes oktató, vagy az igazgató engedélyével tartózkodhat.

A főétkezésre – a diákönkormányzat egyetértésével– hosszabb szünetet nem jelölünk ki.

5.4. A tanulók hivatalos ügyintézésének rendje

A tanulói jogviszonnyal és bármely, az iskolai tanulmányokkal összefüggő kérelmet vagy nyilatkozatot a tanulónak írásban kell benyújtania az igazgatónak címezve a titkárságon – kiskorú, illetve a szüleivel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülő aláírásával.

Az elvesztett bizonyítványokról a másodlat kiállítását az igazgatótól írásban kell kérelmezni a jogszabályban meghatározott értékű illetékbélyeg csatolásával. A kérelmet az iskolatitkárságon kell leadni.

A diákigazolvány kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokról a tanév elején az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat. A diákigazolványt a tanulói jogviszony megszűnésekor le kell adni a titkárságon. A diákigazolvánnyal kapcsolatos kéréseket szintén az iskolatitkárságon kell leadni.

A tanulói ügyekkel kapcsolatos iratok elintézési határideje legfeljebb 15 nap lehet.

A nappali munkarendű tanulók az iskolatitkárságon kéréseiket, kérelmeiket 7:45 és 10:00 között a szünetekben adhatják le. Az elkészült dokumentumokat az 5. és a 6. óra utáni szünetekben vehetik át.

Az esti munkarendű tanulók 14:30-16:00-ig intézhetik ügyeiket.

A névre szóló, illetve a diákönkormányzat részére érkezett leveleket felbontás nélkül továbbítjuk a címzetthez. Ha az irat hivatalos elintézését igényel, a címzettnek haladéktalanul vissza kell juttatnia az iskolai iratkezelőhöz.

Az igazgató és az igazgatóhelyettesek fogadóórái a honlapon megtalálhatóak, ettől eltérő időpontban előzetes telefonos egyeztetés szükséges.

6. Az iskola működésével kapcsolatos szabályok, eljárások

6.1. A tankönyvellátás rendje

Az iskola minden nappali munkarendű tanulója a tanuláshoz szükséges tankönyveket az iskola könyvtárából való tartós kölcsönzés útján – új vagy használt állapotban - ingyenesen megkapja a tanév elején, legkésőbb szeptember 15-éig, melyet a tanév utolsó tanítási napján, vagy a tanulói jogviszonyának megszűnésekor vissza kell szolgáltatnia a könyvtárba. A tanulónak be kell mutatnia, de a selejtezés dokumentálása után a saját tulajdonában maradhatnak a munkafüzetek, a munkatankönyvek és a nyelvkönyvek.

A könyvtárból – a tankönyvállomány függvényében – igazgatói engedéllyel az esti munkarendű tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, de munkafüzeteket, munkatankönyveket és nyelvkönyveket nem.

Az oktatók a könyvtárban lévő kézikönyveket a tanév során bármikor kikölcsönözhetik.

A kölcsönzés és visszavétel pontos rendjét, a sérült, elveszett könyvek pótlásának, valamint a kártérítés számításának módját a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

6.2. Az iskolai könyvtár használatának rendje

A könyvtárnak minden tanuló tagja lehet, aki az iskolával jogviszonyban áll. A könyvtári tagság az első kölcsönzéskor jön létre, és a jogviszony teljes ideje alatt fennáll.

A könyvtárban a tanulóról azokat a személyes adatokat lehet nyilvántartani, amelyek a törzslapban szerepelnek. A könyvtártag az adataiban bekövetkezett változást köteles a könyvtárosnak bejelenteni.

A könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtár előtt kifüggesztve található. Nyitvatartási időben minden tanuló használhatja helyben olvasásra, számítógépezésre, zenehallgatásra és filmnézésre a könyvtárat, de ügyelnie kell arra, hogy tevékenysége másokat ne zavarjon. Tanítási órán azok a tanulók használhatják a könyvtárat, akik mentesültek valamely tanóra látogatása alól.

Az iskolai könyvtárból kölcsönözni a nyitvatartási időben lehet. Az iskolai könyvtárból minden tanuló kölcsönözhet könyvet a könyvtár SzMSz-ében részletezett feltételek szerint.

6.3. Az iskolai rendezvények, programok rendje

Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken minden tanulónak részt kell vennie, az iskola által szervezett egyéb rendezvényeken vagy szabadidős programokon önkéntes jelentkezés alapján.

Az ünnepélyeken fehér blúzban, illetve ingben és sötét szoknyában vagy nadrágban kell megjelenni, más iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben.

Szalagavató bál akkor szervezhető, ha a szülők vállalják a rendezvénnyel kapcsolatos költségek kifizetését.

A diákönkormányzat által szervezett programok rendjét – az ügyeletes oktatók segítségével – a rendezőgárda biztosítja.

Tanítási szünetben vagy munkaszüneti napokon kirándulás vagy utazás önkéntes jelentkezés

Semmelweis Egyetem Semmelweis Ignác Többcélú Szakképző Intézménye – Házirend

alapján és igazgatói engedéllyel szervezhető, ha az oktatói felügyelet biztosított, és a szülők a felmerülő költségeket vállalják.

Az ünnepélyek, megemlékezések tervezett időpontjait az iskola munkaterve tartalmazza.

7. Az iskola helyiségeinek használati rendje

A tanulók, valamint a diákönkormányzat térítésmentesen vehetik igénybe az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket. Az alábbi eszközök **oktatói felügyelet mellett** tanítási órán kívül is használhatóak:

- oktatási eszközök,
- sporteszközök,
- IKT-eszközök,
- a büfénél és az ebédlőben elhelyezett mikrohullámú sütők,
- öltözők, konditerem és sportudvar,
- számítástechnika terem,
- könyvtár.

A tanulók a nyomtatót, fénymásolót csak igazgatói engedéllyel használhatják, az iskolai rendezvényekkel kapcsolatos dokumentumok nyomtatására.

A tanuló kötelessége, hogy a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket az előírásoknak megfelelően kezelje, és óvja az iskola létesítményeit, eszközeit. Ha mégis kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit kivizsgálni, erről a szülőt értesíteni, és szándékos károkozás esetén ezzel egy időben az okozott kár megtérítésére vagy helyrehozására felszólítani a vonatkozó jogszabályok alapján.

Az iskolai foglalkozások vagy rendezvények külső személyek általi látogatására előzetesen engedélyt kell kérni az igazgatótól, és a látogató nevét le kell adni a portán.

A tanév rendjében nem szereplő programok, szabadidős tevékenységek stb. megtartására legalább 7 nappal előtte engedélyt kell kérni az igazgatótól.

A nem az iskolai étellel kapcsolatos hirdetések, plakátok kifüggesztésére előzetesen engedélyt kell kérni az igazgatóhelyettesektől. Az egészségre ártalmas szerek reklámplakátjainak, a törvényben tiltott jelképeknek és a politikai pártok felhívásainak kihelyezése az iskola egész területén tilos.

7.1. A helyiségek használatának rendje

Ha az osztálynak saját terme van, a rendjéért az osztály felel. Ha az osztály másik terembe megy át, és visszatérve a termet nem találják rendben, vagy rongálás történt, a hetesek azonnal jelentsék az igazgatóhelyetteseknek.

Saját tantermének dekorálásáról minden osztály maga gondoskodik a diákönkormányzat által meghatározott szempontok figyelembevételével. A dekoráció felhelyezésénél ügyelni kell a falak épségére, valamint a baleset- és tűzvédelmi előírásokra.

A szaktantermekben, a tornatermekben és a szertárokban tanuló csak oktatói felügyelet mellett tartózkodhat, az oktató távozásakor a termet bezárja.

A szaktantermekbe és a tornaterembe ételt, italt tilos bevinni.

A sportudvar minden délután a tanulók rendelkezésére áll, egyéb esetben csak előzetes bejelentés alapján lehet igénybe venni. A sportudvar használatához oktatói felügyelet szükséges.

A tanulói öltözőben az óráközi szünetekben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akiknek a testnevelésóra miatt át kell öltözniük. A tanítási óra alatt az öltözőben nem tartózkodhat tanuló. Az öltözőt a testnevelő az óra kezdetekor köteles bezárni. A tanulók nem hagyhatnak az öltözőben értékes dolgot, azokat megőrzésre át kell adniuk a testnevelőnek.

7.2. Az eszközök használatának rendje

A tanuló az általa használt asztalt, padot és eszközt köteles a használat után rendbe tenni.

A tantermekben lévő technikai eszközöket a tanuló csak az oktató jelenlétében és rendeltetés szerűen használhatja. A jogszabályban vagy a használati utasításban veszélyesnek minősített eszközöket a tanuló nem használhatja.

Az iskolai számítógépeken a tanulók nem végezhetnek hardver- és szoftver-beállításokat, nem telepíthetnek és nem törölhetnek szoftvereket. A rendellenességeket a rendszergazdával tudatni kell. Az internet a tanítási órán csak tanulmányi célra használható, letölteni és saját elektronikus adathordozóra menteni anyagokat csak a szakoktató engedélyével és az általa meghatározott módon lehet, de az adathordozó meghibásodásáért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

A tanulók a saját elektronikus eszközeiket nem csatlakoztathatják az iskolai elektronikus hálózatra, akkumulátorfeltöltést nem végezhetnek. Az iskolai internethálózatot csak az iskolai számítógépeken, illetve a wifi-hálózatot vendégként használhatják. Ez alól kivételt jelentenek azok a sajátos nevelési igényű tanulók, akiknek a saját számítógép iskolai használatát az igazgató engedélyezte.

A tanuló az iskola IKT eszközeit csak előzetes igazgatói engedéllyel és meghatározott céllal viheti ki az épületből:

- versenyre készüléskor,
- iskolai programra készüléskor,
- digitális tanrendben a tanulás elősegítésére.

8. A házi rend megszegésének következményei

8.1. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házi rendet gondatlanságból vagy szándékosan megszegi, fegyelmező büntetésben részesül.

A fegyelmező büntetés alkalmazásakor figyelembe kell venni a kötelezettségzegés körülményeit, a tanuló életkorát és a terhére rótt kötelezettségzegés súlyát. Általában a fokozatosság pedagógiai elvét kell érvényesíteni, de az eset súlyosságára való tekintettel az egyes fokozatok átléphetők.

A fegyelmező büntetés nem lehet megalázó, megtorló jellegű, és minden esetben a tanuló, illetve a tanulóközösség fejlődését kell szolgálnia.

Egy tanulói vétségért csak egyfajta büntetést lehet kiróni.

A fegyelmező büntetések fajtái:

- oktatói figyelmeztetés / intés / megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés / intés / megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés / intés / megrovás,
- oktatói testületi figyelmeztetés / intés / megrovás,
- fegyelmi eljárás

Ha a tanuló a házi rendet vétkesen (szándékosan vagy gondatlanságból) és súlyosan megszegi, az iskola jogszabályban meghatározott módon fegyelmi eljárást indít ellene. Az iskolában a zéró tolerancia elve működik a bántalmazásra, illetve az alkohol- és drogfogyasztásra, ezen vétségek elkövetésekor az iskola minden esetben azonnal fegyelmi eljárást indít. A fegyelmi eljárás, illetve az azt megelőző egyeztető eljárás rendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

9. A tanulók jutalmazása

9.1. A jutalmazás elvei

A tanulók vagy a tanulói közösségek magatartásában, szorgalmában, tanulmányi teljesítményében, sportteljesítményében, közösségi vagy egyéb munkájában elért jó teljesítményt jutalmazni kell.

A tanulókat egyéni vagy csoportos jutalmazásra a oktatói testület bármely tagja, vagy a diákönkormányzat terjesztheti elő, illetve külső szerv megkeresése alapján az igazgató.

A jutalmazás megállapításakor elsősorban magát a teljesítményt kell figyelembe venni, de egyéb pedagógiai szempontok is mérlegelhetők (motiválás, viszonyítás az egyéni képességekhez stb.).

Ha a tanuló valamely kiemelkedő teljesítménye alapján jogosult a jutalmazásra, az még abban az esetben sem vonható meg tőle, ha más vonatkozásban kifogások merültek fel ellene.

9.2. A jutalmazás formái

9.2.1. Az egyéni jutalmazás formái

- szakoktatói dicséret (az adott tantárgyban vagy iskolai tanulmányi versenyen nyújtott jó teljesítményért),
- osztályfőnöki dicséret (példás magatartás, szorgalom, jó tanulmányi eredmény vagy közösségi munka alapján),
- igazgatói dicséret (iskolai verseny 1. helyezéseért, iskolán kívüli versenyen elért jó eredményért, kiemelkedő közösségi munkáért),
- oktatási testület előtti dicséret (iskolán kívüli versenyen elért kiemelkedő teljesítményért)
- a tanulói közösség előtti dicséret (országos versenyeken elért jó helyezéseért, jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményért),
- Semmelweis-érem (az a végzős tanuló kapja a ballagási ünnepségen, akinek tanulmányi teljesítménye és közösségi munkája a tanulmányai alatt kiemelkedő volt). A Semmelweis érmes tanulók fényképe az iskola dicsőség-falára is felkerül.
- könyvjutalom (jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményért, tanulmányi versenyen elért jó eredményért, kiemelkedő közösségi munkáért), az évente kiadható könyvjutalmak számát a fenntartó határozza meg,
- oklevél (versenyen való részvételért).

b) A csoportos jutalmazás formái:

- oklevél,
- torta vagy más jutalom a DÖK saját költségvetéséből, a DÖK által szervezett osztályok közti versenyeken elért jó eredményért,
- az igazgatóval egyeztetve egy plusz, tanulmányi kirándulásra fordítható szabadnap az osztályok közötti egész éves versenyen elért első helyért,

- tárgy- vagy könyvjutalom, ha a verseny díjazását a fenntartó előzetesen jóváhagyta.

10. Záró rendelkezések

10.1. A hatálybalépés ideje

A módosított házirend 2024. év szeptember hó 2. napján, az oktatói testület jóváhagyásával lép hatályba, és a visszavonásig érvényes. A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a korábban hatályos házirend.

Budapest, 2024. augusztus 30.

PH

Zaja Roland
igazgató

Az iskolai házirend módosítását az iskola diákönkormányzata a 2024. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat a véleményezési jogát a házirend egészére vonatkozóan gyakorolta, és az abban foglaltakkal egyetértve az oktatói testületnek elfogadásra javasolta.

a diákönkormányzat titkára

Az iskolai házirendet az oktatói testület a 2024. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az oktatói testület a döntési jogát a házirend egészére vonatkozóan gyakorolta, és az abban foglaltak minden pontját elfogadta.

az oktatói testület képviselője

az oktatói testület képviselője