



Szegedi SZC

**SZEGERI SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM CSONKA JÁNOS
SZAKGIMNÁZIUMA ÉS
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA**

HÁZIREND

2018

*Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából a szükséges egyeztetések lefolytatása után az intézmény igazgatójának előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a tan-testület elfogadó határozatával született meg **2018. szeptember 1-jén**, Szegeden.*

Tartalomjegyzék

1.	A HÁZIRENDRŐL	4
2.	A TANULÓI JOGOK ÉS GYAKORLÁSUK SZABÁLYAI	5
3.	A TANULÓ KÖTELESSÉGEI ÉS GYAKORLÁSUK SZABÁLYAI.....	9
4.	A DIÁKOK ÉRDEK- ÉS JOGÉRVÉNYESÍTÉSE	11
5.	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	12
6.	AZ ISKOLA MUNKARENDJE	15
7.	MULASZTÁSOK, KÉSÉSEK IGAZOLÁSA	17
8.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	19
9.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVE ÉS FORMÁI	21
10.	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE.....	23
11.	TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ ÉS ÉTKEZÉSI DÍJ	25
12.	A TANKÖNYVTÁMOGATÁS RENDJE	26
13.	MELLÉKLET: VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK	27

Kedves Diákunk!

Minden emberi közösség meghatározott szabályok szerint működik. Az iskolánkba történő beiratkozásoddal Te is tagja lettél egy közösségnek. A szabályok megismerése és betartása biztosítja számodra a nyugodt tanuláshoz szükséges környezetet. Az együtt végzett munka megköveteli 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, mindezeket az alábbi házirendben gyűjtöttük össze.

1. A házirendről

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. A házirend **területi hatálya** kiterjed az iskola, a tanműhelyek, a gyakorlati képzés helyszínének területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre, valamint a szervezett iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre.
2. A házirend **személyi hatálya** kiterjed a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira és az iskola területén tartózkodó minden személyre. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság véleményezési jogának gyakorlása után. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül minden belső szabályzat vonatkozik. Különösen érvényes rájuk az iskola **szervezeti és működési szabályzata**, valamint **pedagógiai programja**.
3. A házirend a hatálybalépés napjától a visszavonásig **érvényes**. A házirend módosítását írásban, meghatározott eljárás keretében bármely tanuló, szülő, pedagógus, dolgozó kezdeményezheti. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
4. 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.
5. A házirend **megsértése** fegyelmező intézkedéseket vagy fegyelmi eljárást von maga után.
6. A házirend előírásai nyilvánosak, és azt minden érintettnek meg kell ismernie. Elektronikusan hozzáférhető az iskola honlapján www.csonka-szeged.sulinet.hu/, nyomtatott formában az iskola igazgatóságán és könyvtárában. Az osztályfőnökök minden tanév elején ismertetik a tanulókkal és a szülőkkel a szeptemberi szülői értekezleten.

2. A tanulói jogok és gyakorlásuk szabályai

1. Tanulóink a házirendben rögzített jogaikat a beiratkozás napjától illetve a szorgalmi időszak kezdetétől gyakorolhatják. A tanulói jogok gyakorlása szempontjából a tanulók **nagyobb csoportjának** tekintjük 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 szóban vagy írásban **panaszát jelezze** feletteseinek: az osztályfőnökének, az igazgatóságnak, illetve a diákönkormányzatnak a hivatali utat betartva, ha úgy érzi, hogy jogaiban megsértették.
5. A tanuló joga, hogy **hozzájusson** a jogai gyakorlásához, a tanulmányaihoz, a vizsgáztatásához és a továbbtanulásához **szükséges információkhoz**. A tanuló tájékoztatásának módjai: a tanórákon, osztályfőnöki órákon, hirdetőtáblán, e-naplón, az iskolai honlapon, iskolarádió, iskolai gyűléseken keresztül.
6. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a **diákönkormányzat (DÖK)** szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
7. A tanuló joga, hogy **válasszon a választható tantárgyak közül**. A lehetőségekről az iskola írásban tájékoztatja a diákokat és a szülőket. A tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon - meghatározott keretek között - a tanulók megválaszthatják azokat a tantárgyakat, amelyekből emelt szintű érettségire történő felkészítést szeretnének. A jelentkezést a megelőző tanévben, május 1-jéig kell beadni. Az emelt szintű felkészítőre történő jelentkezés módosítására (leadására és felvételére) csak a következő tanév végén van lehetőség.
8. A tanuló joga, hogy a jogszabályok által meghatározott tantárgyakból előrehozott, közép- vagy emelt szintű **érettségi vizsgát** tegyen. Ha a vizsgára bocsátáshoz osztályozóvizsga szükséges, azt az iskola igazgatójának engedélyeznie kell.
9. A tanuló joga, hogy tanulószobai foglalkozáson, korrepetáláson, érettségi előkészítőn, szakköri, sport- és diákköri foglalkozásokon, illetve egyéb **tanórán kívüli foglalkozáson** részt vegyen, amennyiben az éves órakeretből ennek megszervezése biztosított. A tanórán kívüli foglalkozások nyitottak. Ezekre szeptember 15-ig lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint.
10. A tanuló joga, hogy az éves munkaterv szerint igénybe vegye az iskola könyvtárát, használja számítógépes termét, az iskola sportfelszerelését és **létesítményeit**. Ezek tanórán kívüli használata előzetes bejelentés alapján, igazgatói engedéllyel történhet.
11. Szervezett foglalkozás nem tarthat 18⁰⁰ óránál tovább, a **délutáni** gyakorlati **foglalkozások** kivételével. Klubestet pénteken vagy tanítási szünet előtti napon lehet rendezni legkésőbb 22⁰⁰ óráig az iskola 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.

13. A tanulók rendszeres **egészségügyi** felügyeletének és ellátásának rendszerét, gyakorlatát az iskola biztosítja. A tanuló rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vesz részt. Az intézményben szorgalmi időben heti két alkalommal **iskolaorvosi** szolgálat működik, melyet elsősorban óráközi szünetekben, de sürgős esetben tanítási órák alatt is igénybe lehet venni.

Az **iskolai védőnő** részt vesz a szűrővizsgálatok elvégzésében. Tanórai és tanórán kívüli keretekben egészségvédő, egészségfejlesztő, mentálhigiénés feladatokat lát el alkalmanként külső előadók segítségével.

Az iskolaorvos javaslata alapján az iskola igazgatója dönt a könnyített és a gyógytestnevelés, valamint a **testnevelési órák alóli felmentések** ügyében. A gyógytestnevelésre és felmentésre vonatkozó igényekkel szeptember 15-ig kell az iskolaorvost megkeresni.

14. A tanuló joga, hogy **mentálhigiénés, pszichológiai** tanácsadásban, **gyermek- és ifjúságvédelmi szakellátásban** részesüljön. A fogyatékkal élő ill. SNI-s tanulókkal való foglalkozást (mentálhigiénés tanár, fejlesztő pedagógus, pszichológus bevonásával) az éves munkarend szabályozza. A **Segítő munkaközösség** munkájával a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű, a tanulási, beilleszkedési és magatartási zavarokkal küszködő, a kiugróan sokat hiányzó tanulók beilleszkedését segíti. A tanuló segítséget kérhet a Segítő munkaközösség bármely tagjától. A munkaközösség tagjainak névsora megtalálható az iskola honlapján.

Az iskolai **pszichológus** heti két alkalommal az iskolában a tanulók és szüleik részére fogadóórát tart.

Az **iskolai könyvtáros** feladata az ingyenes tankönyvjuttatás intézése.

15. 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 az intézmény tanulóinak legalább 10%-át érinti. Írásban beadott javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondhat az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról is. A tanuló felelősséggel tartozik a véleményéért.

Véleményét elmondhatja:

- osztályfőnöki órán
- a intézményvezető igazgatónál vagy helyettesénél
- az iskola főigazgatójánál előzetes időpont egyeztetés alapján
- választott képviselő útján a diákközgyűlésen, illetve a belső értékelés folyamatában

16. A tanuló joga, hogy **adatait** az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az elektronikus naplóba az osztályfőnökétől kapott jelszóval beléphet, és megtekintheti az előmenetelét, órarendjét.

17. **Az iskola a szülőt** a tanuló előmeneteléről, az aktuális feladatokról, az osztályközösség életéről, iskolai programokról rendszeresen **tájékoztatja** az elektronikus naplón keresztül. A szülő saját azonosítót és jelszót kap, melyet személyesen vehet át az osztályfőnöktől. A szülő írásban nyilatkozik, hogy a kapott hozzáférést biztonságosan kezeli. A szülő kérheti, hogy az e-napló bejegyzéseiről e-mailben is értesüljön. További kapcsolattartási forma az ellenőrző könyv, szülői értekezlet, fogadóóra, hivatalos levél, iskolai honlap.

18. A tanuló joga, hogy a témazáró **dolgozat** idejét, témáját 5 munkanappal a dolgozatírás előtt megismerje. Egy osztályban egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. 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 3 munkanappal meghosszabbítható.
19. A tanuló joga, hogy megfelelő feltételek esetén kérje **átvételét** másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve **vendégtanulói** jogviszonyt létesítsen másik iskolában. Idegen nyelvből a csoportváltás csak a félév vagy a tanév lezárásával történhet.
20. A tanuló joga, hogy kérelmére – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – **független vizsgabizottság** előtt adjon számot tudásáról. Kérelmét 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. A független vizsgabizottság előtti vizsga térítési díjas.
21. A tanuló joga, hogy részben vagy egészben kérje **felmentését** – a gyakorlati képzés kivételével – a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól az iskola igazgatójának címzett kérelmében az alább felsorolt esetekben:
 - a korábbi tanulmányok beszámításakor
 - a szakorvos, illetve a szakértői bizottságok által javasolt felmentések esetében
 - sajátos helyzetre tekintettel.
22. A szülő vagy nagykorú tanuló választása és írásbeli bejelentése alapján a tanulmányi kötelezettségek **magántanulóként** is teljesíthetőek. Az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként tehet eleget. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét. Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról. Az osztályozóvizsgán a szaktanár figyelembe veheti a tanulónak a tanév során nyújtott teljesítményét, osztályzatait.

Nem létesíthető magántanulói jogviszony:

- abban a tanévben, amelyikben a tanuló hiányzása miatt nem osztályozható
- a rendész osztályban, a tantervben előírt fizikális felkészítés miatt
- gyakorlati képzés és a gyakorlati jellegű tantárgyak elvárása esetén.

23. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola **kulturális életében**, tanulmányi versenyeken, pályázatokon. Azokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni.
24. A tanulóknak jogukban áll **diákkörök**et létrehozni, amennyiben a működés minimális feltételeit az intézmény biztosítani tudja, illetve a diákkör összhangban van az iskola pedagógiai programjának elveivel. A diákkörök létrehozása egy alapító okirat aláírásával történik. Az alapításhoz legalább az iskola 8 tanulója és egy pedagógusa szükséges. A megalakult diákkörökről az iskola 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.
25. A tanuló joga, hogy **iskolaújság** szerkesztésében, illetve **iskolarádió** működtetésében részt vegyen, melyek feladata, hogy közvetítsék az iskolai közösség híreit.
 26. A tanuló joga, hogy - amennyiben a család anyagi körülményei ezt indokoltá teszik, és a jogosultságot dokumentumokkal igazolja - kérelmére 50%-os **kedvezményes étkezés és ingyenes tankönyvellátás**ban részesüljön. Az alanyi jogon járó ingyenes tankönyvek igénylését a jogszabályi előírásoknak megfelelően szervezzük.
 27. A tanuló által a tanulói jogviszony keretében történő kötelezettség teljesítése 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 igazgatója és a tanuló állapodik meg.

3. 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, felszerelése hiánytalan legyen.
2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon részt vegyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a **tanórán kívüli** (szabadon választott) foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és az általa **önként vállalt feladatok** – meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik.
3. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli **számonkéréseken** jelen legyen, a dolgozatokat megírja, és ezzel a tantárgyak követelményének megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt **meg nem engedett segédeszközt** (pl. jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, okosóra) használ, a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti. Az előre bejelentett dolgozatírásról az igazolatlan távollét súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
4. A **gyógytestnevelés**re beosztott tanuló köteles a foglalkozásokon való részvételt igazoló tájékoztató füzetet minden hónap első hetében bemutatni a testnevelő tanárnak.
5. A tanuló kötelessége, hogy hiányzását a **mulasztást** követő 8 tanítási napon belül igazolja, ellenkező esetben a mulasztás igazolatlan. Az utolsó tanítási hétről való hiányzás igazolását legkésőbb az utolsó tanítási napon le kell adni. Igazolt hiányzást követően a tananyag pótlása és a számonkérés a szaktanárral való egyeztetés alapján történik.
6. A tanuló kötelessége, hogy minden foglalkozásra magával hozza a szaktanár által meghatározott szükséges felszerelést, valamint **ellenőrző könyvét**, és abba a kapott érdemjegyeket beírja, és az egyéb tanári bejegyzésekkel együtt a szülővel 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 (torna- és konditerem rendje, laborrend, műhelyrend stb.). Továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt **eszközöket**, védje a személyi és közösségi tulajdont, a lopás vagy rongálás tényét azonnal jelezze a tanárának vagy az iskola vezetőségének. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, tartsa tisztán környezetét.
8. A tanuló az általa használt, az iskola tulajdonát képező taneszközökért **anyagi felelősséggel**, az általa az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Ebben az esetben, az iskola 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. Viszont lehetőség van az eredeti állapot saját költségen való helyreállítására (kiskorú esetében a törvényes képviselője által), így a polgári peres eljárástól az iskola eltekint.
9. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. A tanuló az iskola dolgozóit a napszaknak megfelelően köszöntse, legyen tisztelettudó és udvarias, minden helyzetben kerülje a durva beszédet és magatartást.

10. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak az utasításai, elvárásai szerint cselekedjen.
11. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse az iskola valamely pedagógusának vagy alkalmazottjának, ha balesetet, illetve saját magát, vagy másokat veszélyeztető helyzetet észlel. Az iskola a **tanulói balesetekről** jegyzőkönyvet vesz fel.
12. A tanév elején az osztályfőnök ismerteti a **munkavédelmi** és **tűzvédelmi** szabályokat, valamint a bombariadó, tűzriadó esetére elkészített épület-kiürítési tervet, melyek tudomásulvételét a tanuló aláírásával igazolja.
13. A szaktanárok ismertetik a **szaktantermek** (torna- és konditerem, informatikai termek és mérőlaborok) használati **rendjét**, melyek tudomásulvételét a tanuló szintén aláírásával igazolja.
14. Az osztálykirándulások, tanulmányi kirándulások, **iskolán kívüli programok** előtt az osztályfőnök vagy a szaktanár ismerteti a programhoz kapcsolódó baleset- és munkavédelmi **előírásokat**, melyek tudomásulvételét a tanuló aláírásával igazolja.
15. A tanuló kötelessége a **diákigazolványát** az iskolába mindig magával hozni. A diákigazolvány elvesztését minél hamarabb jelenteni kell a titkárságon. A tanuló köteles a személyes adataiban történő változásokat 5 munkanapon belül az osztályfőnökének jelezni.

4. A diákok érdek- és jogérvényesítése

1. A **diákönkormányzat (DÖK)** az iskola diákjainak érdekvédelmi, jogérvényesítő szervezete. Az iskola minden tanulója tagja a diákönkormányzatnak.
2. Az iskolai diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott (véleményezési és egyetértési) jogkörökkel rendelkezik. A diákönkormányzat elkészíti a rá vonatkozó helyi szervezeti és működési szabályzatot és munkaprogramot, ezt a tanulóközösség fogadja el, és az intézmény nevelőtestülete hagyja jóvá.
3. Az osztálytitkárok alkotják a diáktanácsot, amely az iskola diákönkormányzatának legfőbb szerve. Az osztálytitkárokat az osztályképviselők helyettesíthetik a tanácsban. Az intézmények diákönkormányzatának elnökei és elnökhelyettesei alkotják az intézményi DÖK elnökségét.
4. A diáktanács éves programjában meghatározott éves diákközgyűlésen (küldöttközgyűlés) az intézmény 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. Az iskolavezetés és a diákönkormányzat közötti kapcsolatot a diákönkormányzatot segítő tanár, illetve az intézmény igazgatója vagy az általa felkért helyettese látja el.
6. Az intézmény diákönkormányzata **dönt egy tanítás nélküli munkanap** programjáról.

5. Általános szabályok

1. Tanulóinktól elvárjuk a rendszeres tisztálkodást, hogy megjelenésük ápolts, **öltözködésük** iskolába illő legyen, és ne sértsenek másokat azzal, hogy durva, trágár, kirekesztő stb. feliratot, jelképet viselnek ruházatukon. Az iskolai ünnepélyeken hagyományos, alkalomhoz illő **ünnepi öltözet** kötelező. A testnevelés órákon, szakmai órákon kötelező öltözékről a beiratkozáskor kapnak tájékoztatást a tanulók.
2. Iskolánk a tanév helyi rendjében meghatározott időpontokban ünnepli meg nemzeti **ünnepinket** (október 23. és március 15.). Megemlékezést tartunk még az iskola névadójáról és az aradi vértanúkról, valamint a holokauszt és a kommunista diktatúra áldozatainak emlékére. Megünnepeljük a nemzeti összetartozás és Szeged napját is.
3. Iskolai és iskolán kívüli rendezvények (nyílt nap, felvételi vizsga, gólyaavató, családi nap, szalagavató bál, ballagás stb.) lebonyolításában szükség lehet kijelölt osztályközösségek közreműködésére. A feladatokat a **program lebonyolításáért** felelős tanár irányítja.
4. Tanulóink számára kirándulásokat, színház-, múzeum-, mozi-, koncertlátogatást és sport**programokat** is szervezünk. A tanítási időn kívül szervezett, költséggel járó programokon való részvétel nem kötelező. Ha a tanítási napra szervezett programon a tanuló nem vesz részt, akkor a számára kijelölt tanítási órákon meg kell jelennie.
5. Az iskola tornatermében és a konditeremben utcai cipőben tartózkodni nem szabad. Bal- és jobbkezesek számára a testnevelés órán tilos testékszer, fülbevaló, más ékszer és óra viselete a testnevelésórán, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy az igazgató azt írásban elrendeli.
6. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit (tanterem, szaktanterem, tornaterem, konditerem, könyvtár, informatika terem stb.), eszközeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A különböző szaktantermek, könyvtár, tornaterem stb. használatának rendjét belső szabályzatok tartalmazzák.
7. Az **iskola stúdiójában** csak a diákönkormányzat által javasolt és az igazgató által engedélyezett személyek tartózkodhatnak. A stúdiósok a rájuk bízott műszaki berendezésért anyagi felelősséggel tartoznak.
8. **Kép- és hangrögzítésre** alkalmas eszközt használni a tanítási órán csak az órát tartó tanár engedélyével lehet. Felvétel készülhet pl. módszertani, szakmai okból, fegyelmezés céljából. A felvételtől a diákokat előre tájékoztatni kell.
9. A tanítási órákon nem szabad étkezni, innivalót fogyasztani és rágozni sem.
10. A tanulók az iskolába a tanítási órákhoz szükséges felszerelésen kívül csak olyan dolgokat hozhatnak magukkal, melyekkel a tanítási órát nem zavarják, illetve saját maguk és társaik egészségét, testi épségét nem veszélyeztetik.
 - Amennyiben a birtokukban lévő **eszközök** zavarják az óra menetét, az órát tartó tanár elveheti azokat, és leadja az iskola titkárságán, és dönthet fegyelmező fokozat adásáról. Az elvett tárgyakat az iskola igazgatójának, ill. helyettesének irodájában őrizzük, majd visszaszolgáltatjuk a szülőnek vagy nagykorú tanulónak.

Tanítási órán a diák a **mobiltelefonját** csak tanári utasításra, a feladat megoldásához használhatja, viszont nem megengedett a mobiltelefon semmilyen személyes célú használata. Ha a tanuló ezt megszegi, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről.

- Az iskolába tilos hozni: tiltott jelképeket, alkoholt, kábítószeret és pszichoaktív anyagokat, dohányterméket, pornó és horror sajtótermékeket, alkoholos filctollat, festéksprayt, petárdát, mérgező anyagokat stb. Amennyiben a tanuló ezt megszegi, fegyelmi vétséget követ el, tehát fegyelmező intézkedéssel vagy fegyelmi büntetéssel szankcionálható.
- A jogszabályban meghatározott, a közbiztonságra különösen **veszélyes eszközök** (szűrő- vagy vágóeszköz, gázspray, fegyver vagy fegyverutánzat, boxer, stb.) birtoklása esetén az igazgató hatásköre dönteni, hogy feljelentést tesz, vagy fegyelmi eljárást indít. Az utóbbi esetben az elvesztett tárgyakat vissza kell szolgáltatni a szülőnek, nagykorú tanulónak.
- Annak érdekében, hogy a tiltott 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 a nem megengedetteket átadni.
- A kábítószerek használatának, terjesztésének megelőzése céljából a Szegedi, illetve a Csongrád Megyei Rendőrkapitányság munkatársai is jogosultak ellenőrzést tartani. Az iskola vezetője külső segítséget kérhet rendőri szervektől, illetve a Drogcentrum munkatársaitól.

11. Az iskolában tilos:

- anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött **szerencse- és hazardjáték** szervezése, lebonyolítása.
- **a dohányzás minden formája**, az elektromos cigaretta, a nikotintartalmú szerek használata az iskola teljes területén – beleértve a zárt és nyílt légtereket is -, a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül, a növényzettel borított zöldsávban, a főbejárat szerinti utcai frontot érintő járdán, valamint a főbejárat szerinti utcai front előtti úttesten. (Az egészségvédelmi bírság összege a dohányzással összefüggő tilalmak, korlátozások megsértése esetén legalább 20000, legfeljebb 50000 Ft. (Az 1999. évi XLII. Törvény 2.§ (2) és 4.§ (1) alapján), (Sz.M.J.V.6/2009.(III.03.) Kgy. Rendelet 3.§))
- az **iskolában** és a szervezett iskolai rendezvényeken **szeszes italt, kábítószeret, vagy egyéb pszichoaktív szereket fogyasztani** tilos. Amennyiben a tanuló a diák-társa, a tanára, vagy iskolai dolgozó észlelése szerint pszichoaktív szer hatása alatt áll, erről haladéktalanul értesíteni kell az igazgatót. Az igazgató 18 év alatti tanuló esetén értesíti a szülőt vagy gondviselőt a tanuló állapotáról. Az igazgató kezdeményezi, hogy az érintett tanuló (18 év alatti tanuló esetén a szülővel/gondviselővel együtt) működjön együtt a szegedi Dr. Farkasinszky Terézia Drogcentrum munkatársaival az ismételt előfordulás elkerülése érdekében.

12. Az iskolába állatot behozni csak külön igazgatói engedéllyel szabad.

13. Tanítási időben az iskola területét a tanuló csak osztályfőnöke vagy az igazgatóság engedélyével hagyhatja el. Az osztályfőnök az ellenőrző könyvbe írva vagy **kilépőcédu-lával** ad engedélyt a távozásra. Az iskola portása ezt ellenőrzi.

14. Az iskola területén **hirdetményeket** csak az iskola igazgatójának engedélyével szabad elhelyezni.

15. A tanulók nagyobb összegű **pénzt, értékesebb tárgyakat** ne hozzanak az iskolába, mert az iskola ezekért kártérítési felelősséget nem vállal.

16. Az iskola területén **talált tárgyakat** az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik.

6. Az iskola munkarendje

1. Iskolánk csengetési rendje:

Óra száma	Kezdet	Vége	Szünet
1	7:45	8:30	10
2	8:40	9:25	10
3	9:35	10:20	15
4	10:35	11:20	15
5	11:35	12:20	10
6	12:30	13:10	10
7	13:20	14:00	10
8	14:10	14:50	10
9	15:00	15:40	10

Az intézményben az első óra 7⁴⁵-kor kezdődik. Az első öt óra 45 perces, a hatodik órától 40 percesek a tanórák. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.

- A **testnevelés** 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.
- A tanulók az órarend szerinti **első órájuk előtt** legalább **10 perccel** jelenjenek meg az iskolában, becsengetéskor a tanterem előtt fegyelmezetten várják a tanárt.
- A tanítási órák alatt a tanulók az épületek folyosóin csak engedéllyel tartózkodhatnak úgy, hogy ne zavarják a tanítást. A tanuló a tanári szobában és a tanári szoba előterében csak engedéllyel, rövid ideig tartózkodhat.
- Az óráközi **szüneteket** a tanulók az iskola udvarán, a büfében, a könyvtárban, a folyosón, tölthetik el. A tantermekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A folyosókat és lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. Radiátorra, ablakpárkányra ülni nem szabad.
- Az osztályfőnök illetve szaktanár két fő **hetest** jelöl ki az osztály vagy csoport tanulóiból. A hetes
 - a hiányzókat jelenti a tanárnak
 - becsengetés után 10 perccel a tanári szobában jelzi, ha a tanár nem érkezett meg
 - szükség esetén gondoskodik krétáról, az óra végén letörli a táblát, szellőztet.
- A tanulók **adminisztratív ügyeiket** az iskola titkárságán és az iskola igazgató-helyettesi irodájában intézhetik a harmadik és a negyedik óra utáni szünetekben.
- A **nyári szünetben** a tanulók ügyeinek intézésére az iskola meghatározott rendszerességgel **ügyeletet** tart, erről az iskola bejáratán és az iskolai honlapon lehet tájékoztatást kapni.
- Tanulók **látogatót az iskolában** csak engedéllyel fogadhatnak. Engedélyt szaktanár, osztályfőnök, igazgatóság adhat.
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az Ady Endre Kollégium ebédlőjében **ebédeljenek**. Az ebédidő 12⁰⁰-tól 15⁰⁰-ig tart.

11. Az épület helyiségeit csak rendeltetési céljuknak megfelelően szabad használni. Ertérő célú, valamint tanítási időn kívüli használatukkor az iskola igazgatójának az engedélye szükséges. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját az igazgatóhelyettesek tartják nyilván. A rendkívüli **létesítményhasználat** iránti igényeket legalább egy héttel előre írásban kell bejelenteni. Az iskola helyiségeinek, létesítményeinek igénybevételénél az iskola tanulói elsőbbséget élveznek.
12. A tanulók **jármű**üket (kerékpár, motorkerékpár) az intézményben kijelölt tároló helyen, lezárva tarthatják, azok eltűnése esetén az iskola anyagi felelősséget nem tud vállalni. Gépjárművel az iskola környékén parkoljanak.

7. Mulasztások, késések igazolása

1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, illetve elkésik, mulasztását 8 tanítási napon belül **igazolni** kell. A szülő vagy a nagykorú tanuló a távolmaradásról annak kezdetekor értesítse az osztályfőnököt vagy helyettesét.
2. **A szülő** egy tanévben **maximum 3 nappal 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. **Előzetes kikérő** esetén (pl. sport- vagy egyéb verseny, rendezvény) vagy indokolt esetben:
 - három nappal nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök
 - 3 napot meghaladó távollét esetén az iskola igazgatója adhat engedélyt.A kérelmet az osztályfőnök vagy az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja.
4. Ha a tanuló saját hibájából időben nem igazolta távolmaradását, a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
5. Az iskola teendői **tanulói mulasztás** esetén:

- **Tanköteles tanuló esetén**

1. Lépés: 1 igazolatlan hiányzás esetén **szülő, kollégium** értesítése
2. Lépés: 5 igazolatlan után fegyelmező fokozat következik (osztályfőnöki figyelmeztetés)
3. Lépés: 10 igazolatlan hiányzás esetén **szülő, Járási Hivatalok Gyámhivatala, Gyermekjóléti szolgálat** értesítése és a következő fegyelmi fokozat (osztályfőnöki intés)
4. Lépés: 15 óra után fegyelmező fokozat (osztályfőnöki megrovás)
5. Lépés: 30 óra esetén **szülő, általános szabálysértési hatóság (Járási Hivatalok Hatósági Osztálya, Szabálysértés), Gyermekjóléti szolgálat** értesítése + fegyelmező fokozat (igazgatói fokozatok majd fegyelmi eljárás)
6. Lépés: 50 óra után a **Járási Hivatalok Gyámhivatala** értesítése

- **Nem tanköteles tanuló esetén**

1. Lépés: 1-5 igazolatlan esetén fegyelmező fokozat következik (osztályfőnöki figyelmeztetés)
2. Lépés: 10 igazolatlan esetén **szülő, ill. nagykorú tanuló** értesítése, fegyelmi fokozat (osztályfőnöki intés)
3. Lépés: 15 óra után fegyelmező fokozat (osztályfőnöki megrovás);
4. Lépés: 25 óra esetén **szülő, ill. nagykorú tanuló** értesítése + fegyelmező fokozat (igazgatói fokozat, vagy fegyelmi eljárás);
5. Lépés: 31 igazolatlan hiányzás esetén a tanulói jogviszony megszüntetése jön, ha a tanuló legalább két alkalommal írásbeli értesítést kapott. Regionális **egészségbiztosítás** értesítése.

A leveleket minden esetben iktatni és postázni kell.

A figyelmeztetéseknél általában a fokozatosság elve érvényesül, de 20 igazolatlan óra felett az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

6. Felnőttoktatásban az iskola félévenként összesíti a hiányzásokat. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul. Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt.
7. Ha a tanuló a tanulói foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a **késést** igazolnia kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A késésre igazgatói engedély kérhető indokolt esetben.
8. A késéseket az e-naplóban rögzíteni kell, idejüket össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
9. A rendszeres igazolatlan késés fegyelmi vétség. Az osztályfőnök kezdeményezhet mediációt, kérheti a Segítő munkaközösség támogatását **késési probléma** esetén.
10. A tanuló félévi és év végi magatartásának minősítésénél figyelembe kell venni az igazolatlanul mulasztott órák számát is.
11. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik 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. A tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásait az osztályfőnök minden hónap végén összesíti. Az igazolt hiányzás 1 óra hiányzásnak, az igazolatlan pedig 10-szeres szorzóval 10 óra hiányzásnak számít.

Ha a tanuló így számolt **hiányzása eléri a 100, 200, 250 órát**, az osztályfőnök erről az elektronikus naplón keresztül értesíti. Ezek után a tanulónak a tanév rendjében megadott időpontban be kell számolnia a Pedagógiai Programban rögzített tantárgyakból.

Ha a tanuló iskola képviselőjében van távol, ezek a hiányzásai nem számolandók bele a 100, 200, 250 órás hiányzásba.
13. A megyei **verseny** vagy az országos tanulmányi verseny I. fordulójának napján a tanuló távollétét az osztályfőnök igazolja. 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 tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. Az illetékes szaktanár köteles előre tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről és a hiányzás pontos idejéről.
14. 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 tanuló a távollétról az adott intézményből köteles igazolást hozni.
15. A tanuló iskolai időben nem végezhet diákmunkát. Járművezetési tanfolyam vizsgája eshet tanítási napra, de arról minden esetben igazolást kell hoznia a tanulónak.

8. Fegyelmező intézkedések

1. Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az elektronikus naplóba be kell jegyezni.
2. A **fegyelmező intézkedések** a következők lehetnek:
szaktanári szintű fokozatból (sorban: figyelmeztetés, intés, megrovás) összesen 3 adható annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja az órát, felszerelése hiányzik.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, majd osztályfőnöki megrovás következik annak a tanulónak, aki újabb fegyelemsértést követ el, megszegi a házi-rendben foglaltakat, illetve abban az esetben is, ha az osztályfőnöki fokozatot legalább két szaktanár javasolja.

Ha a tanuló fegyelemsértő magatartása az osztályfőnöki fegyelmező fokozatok után sem változik, akkor az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a Segítő munkaközösség vezetőjével, aki megfelelő tájékozódás után a tanuló számára segítő beszélgetést szervez, hogy előmozdítsa a sikeres beilleszkedést.

Amennyiben az előbbiek nem vezetnek eredményre, vagy a tanuló súlyos fegyelemsértést követett el, az osztályfőnök javaslatára az **igazgatói** fegyelmező intézkedésből is három követheti egymást: igazgatói figyelmeztetés, intés majd megrovás. A **nevelőtestület** szintén figyelmeztetésben, intésben és megrovásban részesítheti a szabályokat folyamatosan megsértő tanulót.

3. **Megbízás visszavonásával** büntethető az a tanuló, akinek valamilyen felelős funkciója van, s ezt a tanuló sorozatosan nem teljesíti. Ezzel egyidejűleg a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti az osztályfőnök.
4. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Ettől el lehet tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségzegést követett el. Ez esetben **fegyelmi eljárás** alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
5. A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a köznevelési 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. Az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően lebonyolított fegyelmi eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
6. A kiemelkedően **súlyos jogellenes magatartás fegyelmi eljárás keretében szankcionálható**, például:
 - fenyegetés, testi sértés, bántalmazás, agresszió;
 - internetes zaklatás;
 - a közbiztonságra veszélyes eszköz használata;
 - alkoholfogyasztás, tudatmódosító szerek fogyasztása, terjesztése;
 - lopás;
 - okirat-hamisítás (pl. ellenőrző, igazolás);
 - munka- és tűzvédelmi szabályok súlyos megsértése;

- dohányzás az iskola területén.

Továbbá fegyelmi eljárással szankcionálható több kisebb, de sorozatosan elkövetett véttség (a fokozatok betartásával).

7. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően az iskola **egyeztető eljárást** biztosít a fegyelmi eljárásban érintett felek számára.
 - Az **egyeztető eljárás, mediáció célja** a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
 - Egyeztető eljárás **lefolytatására akkor van lehetőség**, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő vagy törvényes képviselő (továbbiakban sértett), valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő vagy törvényes képviselő (továbbiakban kötelességszegő) egyetért.
8. A tanulóval szemben a következő **fegyelmi** büntetés hozható:
 - **megrovás**
 - **szigorú megrovás**
 - **áthelyezés** másik osztályba vagy iskolába
 - **eltiltás** a tanév folytatásától
 - **kizárás** - tanköteles tanuló kivételével
9. A tanulót indokolt esetben a fegyelmi eljárás tartamára az oktatási intézmény látogatásától az igazgató eltilthatja. A fegyelmi büntetések végrehajtása felfüggeszthető 6 hónapra.
10. A nem iskolai gyakorlólhelyen elkövetett kötelességszegés miatt is az iskola indíthat fegyelmi eljárást (pl. rongálás, magatartási véttség, munkavédelmi előírások megszegése stb.), és a tanulót a törvényben meghatározott fegyelmi büntetésben részesítheti. Az eljárás megindítása előtt a gazdálkodó szervezet véleményét ki kell kérni.
11. A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai az iskola pedagógiai programjában találhatóak. A tanuló személyiségét és körülményeit figyelembe véve-ettől eltérő értékelés is lehetséges.

9. 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, osztályfőnöki, igazgatói dicséret
- tantárgyi dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- könyvjutalom
- pénzjutalom az iskolai alapítványtól
- Csonka Emlékplakett

3. A **szaktanár, az osztályfőnök** dicséretet adhat a tanulónak az iskolai háziversenyeken való szereplésért, példamutató magatartásért, közösségi munkáért stb.

4. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók **tantárgyi dicséretét** a bizonyítványba és az e-naplóba is be kell írni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítélésről – a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.

5. A szaktanár és az osztályfőnök javaslata alapján **igazgatói dicséretben** részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával, illetve kiemelkedő közösségi munkát végzett, illetve az iskola által szervezett különböző eseményeken (sport, kulturális stb.) kiemelkedő eredményt ért el.

Az osztályfőnök, szaktanár javaslatára igazgatói dicsérő oklevélben és könyvjutalomban részesül az a tanuló, aki jó tanulmányi eredményű, vagy városi illetve megyei versenyeken szép eredményt ér el.

6. **Nevelőtestületi dicséretben** részesül az a tanuló, aki

- az iskolai közösség érdekében kiemelkedő tevékenységet végzett
- aki országos versenyen ért el 1-10. helyezést
- kitűnő, illetve jeles eredményt ért el.

Ezt a bizonyítványban és az e-naplóban rögzíteni kell.

7. Iskolánkban a **ballagáson** a legjobb teljesítményt nyújtó végzős tanulók elismerése a „Csonka Emlékplakett” és a Szegedi Csonka János Tehetségsegítő Alapítvány pénzjutalmának átadásával történik. Az alapítvány kuratóriumának döntése szerint a **legalább 4,0 feletti** tanulmányi eredményt elérő és a tanulmányi, kulturális területen, vagy szakmai versenyeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók kaphatják meg ezeket az elismeréseket, ha nincs igazolatlan hiányzásuk.

8. Kitüntetések, oklevelek, jutalmak átadására ünnepélyes külsőségek között kerül sor: a 12. évfolyamos tanulóknak a ballagási, a többi tanulónak a tanévzáró ünnepségen.

9. Tanulókat csoportos vagy egyéni jutalmazásra a nevelőtestület bármely tagja, a DÖK és a szülői munkaközösség is előterjeszthet.

10.A tanulmányok alatti vizsgák rendje

1. A tanulmányok alatti **vizsgák típusai**:
 - osztályozóvizsga
 - különbözeti vizsga
 - pótló vizsga
 - javítóvizsga
2. A félévi és év végi osztályzatok megállapításához **a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie**, ha
 - az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
 - az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
 - hiányzásai miatt félévkor nem volt értékelhető;
 - hiányzásai miatt év végén nem volt értékelhető, de a nevelőtestület engedélyezte;
 - a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
3. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
 - a tanévben a 250 órát,
 - a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti órák 20%-át,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja,és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület ebben az esetben az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
4. Amennyiben a tanuló kérésére jön létre osztályozóvizsga (pl. utólag szeretné felvenni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni), akkor a tanuló köteles írásban erre engedélyt kérni.
5. Az osztályozóvizsgára a kérvények elbírálása valamint a nevelőtestület döntése után az intézményvezető jelöli ki a vizsgabizottságot, és határozza meg a vizsga idejét és helyét.
6. Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei a pedagógiai programban és az iskola honlapján megtalálhatók. Az osztályozóvizsga nem ismételhető.
7. A tanulónak az iskola-, vagy osztályváltás miatt a nem tanult tantárgy(ak)ból meghatározott időpontban **különbözeti vizsgát** kell tennie. A különbözeti vizsga nem ismételhető.
8. A tanuló, vizsgázó, ha neki fel nem róható ok miatt nem tudott megjelenni a vizsgán, **pótló** vizsgát tehet.
9. **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha
 - év végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, illetve nem fejezi be a vizsgát,
 - sikertelen osztályozóvizsgát tett.

10. Az osztályozó- és különbözeti **vizsgák időpontjáról, helyszínéről** a tanuló írásbeli **értesítést kap.**-Javítóvizsga augusztus 15-e és 31-e között szervezhető, melynek helyéről és idejéről a tanuló az iskola honlapjáról tájékozódhat.
11. Azok a tanulók, akik előrehozott érettségi vizsgát tettek, a további középiskolai tanulmányaik során mentesülnek az adott tantárgy tanítási órájának látogatása alól.
12. Ha a tanuló valamely tantárgyból teljesítette a tantervi követelményeket, kérelmére és a szaktanár javaslata alapján az iskola igazgatója felmentheti az adott tantárgy óráinak látogatása, az értékelése és minősítése alól. A felmentési kérelmet a tanév megkezdésének napján, illetve a tanulói jogviszony létrejöttékor kell benyújtani.

11. Térítési díj, tandíj és étkezési díj

1. A térítési díj, tandíj mértékét a **nemzeti köznevelési törvény** vonatkozó jogszabálya alapján a **fenntartói szabályozók** szerint kell megállapítani. A tandíjjal, térítési díjjal összefüggő kedvezményekre való jogosultság iránti igényt írásban kell benyújtani az iskola 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. Indokolt esetben a befizetési határidőtől el lehet térni a főigazgató engedélye alapján. Meltányosságai okból részletfizetés is megengedhető.
4. Az előre befizetett térítési-, és tandíjak visszafizetéséről az intézmény gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnt, vagy tartósan, 30 tanítási napot igazoltan hiányzik, és a térítéses foglalkozáson nem tud részt venni.
5. Nem tanköteles tanulónak a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor térítési díjat kell fizetnie. Valamint a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése esetén tandíjat kell fizetni a Szakképzési Centrum szabályzata alapján
6. A térítési díjat és a tandíjat az intézményvezető a Szakképzési Centrum szabályzatában foglaltak szerint kérelemre csökkentheti a család egy főre jutó havi nettó jövedelmétől függően.
7. Az étkezési térítési díjakat a tárgyható előtti hónap utolsó 2 hetében kell befizetni személyesen az NGSz gazdasági ügyintézőjénél. (Ady Kollégiumban)
8. Az NGSz az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat a szülő részére visszafizeti, illetve a követő hónap étkezési térítési díjában jóváírja, ha azt a szülő (tanuló) legkésőbb 2 nappal előtte a gazdasági ügyintézőnél lemondja.

12. A tankönyvtámogatás rendje

1. Az iskolai tankönyvek rendelését, terjesztését iskolai tankönyvfelelős végzi. A jóváhagyott és kiadott tankönyvrendelő íveket a tanulók igényük szerint töltik ki.
2. A tanulók az osztályfőnökükön keresztül megkapják az osztályra vonatkozó tankönyvlistát. A szülők a tankönyvrendelő lap kitöltésével és aláírásával nyilatkoznak arról, hogy mely könyveket kívánják megvásárolni a tankönyvlistáról, és a rendelőlapokat visszajuttatják az iskolába.
3. Az ingyenes tankönyvre való jogosultságot minden évben az iskolában leadott, kitöltött igénylőlapra lehet jelezni. Egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat is. A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár. Az igénylés jogosságát az intézmény vezetője ellenőrzi. Egy évfolyamra minden jogosult csak egyszer kap támogatást.
4. Az ingyenes tankönyvhöz jutást részben könyvtári kölcsönzéssel biztosítja az iskola.
5. A tankönyvellátással kapcsolatos tájékoztatás a tankönyvfelelőstől kérhető.

13. Melléklet: Vonatkozó jogszabályok

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény még érvényben levő részei
- A Kormány 229/2012. (VIII. 28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- a 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014 (III. 12.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet,
- az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő egyes szakképzési feladatot ellátó köznevelési intézmények fenntartóváltásával összefüggő intézkedésekről szóló 120/2015. (V. 21.) Korm. rendelet
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja

Elfogadó határozat

A nemzeti köznevelésről szóló **2011.évi CXC törvény 25.§ (4) és a 48.§ 4)** bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolai diákönkormányzat véleményét beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Szegedi Szakképzési Centrum Csonka János Szakgimnáziumának és Szakközépiskolájának házirendjét elfogadjuk.

Szeged, 2018. szeptember 1.

Tóthné Biró Zsuzsanna
igazgató
Szegedi Szakképzési Centrum
Csonka János Szakgimnáziuma
és Szakközépiskolája

Az **iskolai diákönkormányzat** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal támasztjuk, hogy a **házirend** elkészítéséhez és elfogadásához nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) és a 48.§ 4)** bekezdésében előírt **véleményezési jogunkat** gyakoroltuk.

DÖK- elnök

DÖK- elnökhelyettes