



HÁZIREND

2016. szeptember 01.

Tartalom

1.	Bevezetés.....	4
2.	A tanulók jogai	6
3.	A tanulók kötelességei.....	10
4.	A tanulók jutalmazása és fegyelmezése	14
5.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	16
6.	Az oktatási intézmény munkarendje	17
7.	Tanórán kívüli foglalkozások rendje	20
8.	Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje	21
9.	Térítési és tandíjfizetés	23
10.	Tiltó szabályok intézményünkben	24
11.	A diákélet mindennapi kérdései	26
12.	Záró rendelkezések.....	27

Az intézmény neve:

Kecskeméti Szakképzési Centrum Tiszakécskei Kiss Bálint Szakközépiskolája

Rövidített megnevezése:

Kecskeméti SZC Tiszakécskei Kiss Bálint Szakközépiskolája

Címe: 6060 Tiszakécske, Kossuth L. u. 65.

Telefon: 76/441-592

Fax: 76/441-592

E-mail cím: kissbalint@kecskemetiszc.hu

Weboldal: www.kissbalintszki.hu

A házirend

a Kecskeméti Szakképzési Centrum Tiszakécskei Kiss Bálint Szakközépiskolájának tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza.

1. Bevezetés

1.1. A házirend célja és feladata

- 1.1.1. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését.
- 1.1.2. A házirend írja elő a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2. A házirend hatálya

- 1.2.1. Személyi hatálya:
A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- 1.2.2. Területi hatálya:
 - A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
 - A tanulók kötelesek betartani a házirend előírásait az iskolában, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedéskor és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is.
- 1.2.3. Időbeli hatálya:
 - 2016. szeptember 1-jétől 2017. augusztus 31-ig.
 - A házirend felülvizsgálata az évenkénti diákközgyűlésen és a nevelőtestületi értekezleten történik.

1.3. A házirend nyilvánossága

- 1.3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 1.3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola irattárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az osztályfőnököknél, osztálytermek falújságán,
 - a diákönkormányzatokat segítő pedagógusnál,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
 - az intézmény honlapján.

1.4. A házirend megismertetésének rendje

- 1.4.1. Az újonnan elfogadott házirend előírásairól az osztályfőnököknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- 1.4.2. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- 1.4.3. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.5. A házirend felülvizsgálatának szabálya

A diákközség és a nevelőtestületi értekezlet az a fórumok, amelyeken évente kezdeményezhető a házirend felülvizsgálata, módosítása.

1.6. A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése

A házirend betartásáért mindenki - azaz minden, a házirend hatálya alá tartozó személy - felelős. Az intézmény vezető beosztású dolgozói kompetenciájuk mértékéig felelősek a házirend betartásának figyelemmel kíséréseért.

2. A tanulók jogai

- 2.1. **A tanulónak joga, hogy a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.**
- 2.2. **A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.**
- 2.3. **A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - a köznevelési törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.**
- 2.4. **A tanulónak joga, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.**
- 2.5. **A tanulónak joga, hogy részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.**
 - 2.5.1. **A tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolája egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az igazgató az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az osztályfőnöke az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztassa.**
 - 2.5.2. **A tanuló a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhat.**
- 2.6. **A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. Személyesen vagy képviselője útján részt vehet az őt is érintő kérdések megvitatásában, döntések meghozatalában.**
 - Kérdéseit, véleményét, javaslatait szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölheti az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a nevelőtestülettel.
 - A jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskolája igazgatóságához, az osztályfőnökéhez, az iskolája nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhat.

2.7. A tanuló joga, hogy az állami oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.

- Az iskolában a bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – szerveznek órákat. A hit- és vallásoktatásra való jelentkezés a tanulók számára önkéntes.
- A tanuló vallási hovatartozásáról nem köteles nyilvánosan nyilatkozni, hátrányos megkülönböztetés semmilyen okból nem érheti.

2.8. A tanulónak joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- Ez azt is jelenti, hogy nem kell válaszolnia olyan kérdésre, mely magánéletét érinti.

2.9. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a köznevelési törvényben meghatározott, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

- Ha a jogszabályban előírtak szerint jogosult ingyenes tankönyvellátásra, ezen igényét november 30-ig jeleznie kell osztályfőnökének és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek. A szociális és ingyenes tankönyvellátás jogosultsági feltételeiről az osztályfőnöke, ill. a tankönyvfelelős, valamint az ifjúságvédelmi felelős ad tájékoztatást (megfelelő igazolásokról, határidőkről, a tankönyvek tulajdonjogáról).

Az **ingyenes tankönyvellátásra** jogosult diákok számára a tankönyveket az **iskolai könyvtár tankönyvtári állományból** biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a pedagógus kézikönyveket a **könyvtárból kölcsönözhetik** ki.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott **tankönyvfelelősök** készítik el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, és lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a **szülői munkaközösség véleményezze**.

Az igazgató elektronikus formában megküldi a **tankönyvrendelési adatokat** a **fenntartónak**, és beszerzi a fenntartó írásos, **egyetértő nyilatkozatát**.

2.10. A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.

Beiratkozáskor, illetve az előző tanév végén a kollégiumi nyilvántartó lap kitöltésével kell jeleznie ezen irányú igényét a kollégium tagintézmény-vezetőjének. Kérelme elbírálásáról a tagintézmény-vezetőtől kap tájékoztatást a kérelembeadástól számított 30 napon belül.

Az elbírálásnál előnyt élveznek a vidéki, Tiszakécske külterületén élő, valamint a szociálisan rászoruló tanulók.

2.10.1. A szakközépiskolában a tanuló választhat a szakmák közül. Szakmát csak írásos szülői kérelemre történő igazgatói engedéllyel lehet megváltoztatni.

A szakmacsoportokon belül sikeres különbözeti vizsgával lehet szakmát módosítani.

A különbözeti vizsgát az adott tanév megkezdése előtt, a javítóvizsgákkal egy időben kell letenni a kijelölt vizsgabizottság előtt. Év közben szakmát váltani nem lehet.

- 2.11. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.**
- 2.12. Indokolt esetben, tanári engedéllyel a tanítás befejezése előtt is házi orvosához fordulhat.**
- 2.12.1. Tanári felügyelettel védőoltáson, fogorvosi, szemészeti, iskolaorvosi szűrővizsgálaton kell részt vennie.
- 2.12.2. Fogászat évente egy alkalommal, a tanulók fizikai állapotának mérése páros évfolyamonként évente egy alkalommal történik.
- 2.12.3. Hirtelen rosszul, baleset esetén az iskola, ha tudja, értesíti a tanuló szüleit, és gondoskodik az orvosi ellátásról. Rendkívül indokolt esetben pl. kórházba szállításkor, a szülő akadályoztatása vagy a rendkívüli sürgősség miatt az iskola ad a tanuló mellé kísért.
- 2.12.4. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát szakközépiskolában igény szerint.
- 2.13. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.**
Az iskola működésének alapvető dokumentumait megismerheti: Pedagógiai Program, Házi rend, SZMSZ, DÖK Működési Szabályzat. A fent említett dokumentumok nyilvánosak, a könyvtárban és az intézmény honlapján megtekinthetők, és az értelmezésük során felmerülő kérdésekre az osztályfőnök vagy a szaktanárok adnak választ, igény szerint a szülőknek is.
- 2.14. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.**
- a. A diákkörök létrehozására a tanuló javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig.
- b. A szülők, nevelők, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége is élhet javaslattételi joggal e kérdésben.
- c. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- d. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- e. A tanulónak a diákkörökbe a tanév elején kell jelentkeznie, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell vennie.
- 2.15. A tanulónak joga van ahhoz, hogy a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tartsák tiszteletben, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogát.**
- 2.16. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.**
A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- 2.16.1. Joga, hogy az iskolán belül segítsenek a problémája megoldásában.
- 2.16.2. Fordulhat az érintett szaktanárhoz, az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, az igazgatóhelyetteshez, az igazgatóhoz, az iskola fenntartójához vagy az oktatási jogok biztosához.

- 2.16.3. A tanulónak a fent leírt „utat” be kell járnia, és csak akkor fordulhat a soron következő személyhez, ha úgy érzi, hogy az, akihez fordult, nem segített.
- 2.17. A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.**
- 2.17.1. Osztályfőnökének kell benyújtania írásos kérelmét, aki továbbítja az igazgatóhoz. Az igazgató tájékoztatja a vizsga helyéről, időpontjáról. Kérelmét a szorgalmi idő utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig kell benyújtania.
- 2.18. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.**
- 2.18.1. Egyéb környékbeli iskolákról az osztályfőnöke vagy az igazgató ad a tanuló kérésére tájékoztatást.
- 2.18.2. Pályaválasztáskor is számíthat az ő segítségükre, de a helyi és megyei önkormányzat pályaválasztási szakemberei is támpontot adhatnak az új iskola megválasztásában.
- 2.19. A tanuló a gyakorlati képzésen tanulói szerződés alapján vesz részt, ezért a szakképzési törvény rendelkezései vonatkoznak rá, mely dokumentum a könyvtárban és az interneten is megtekinthető.**
- 2.19.1. A szakképző évfolyamra járó tanuló jogosult juttatásokra, kedvezményekre, melyet a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani számára.
- 2.20. A gyakorlati képzést szervező köteles a tanuló számára felelősségbiztosítást kötni, melyet a munkaszerződésekkel egy időben kell megkötnie, tartalma a választott biztosítótársaság szerződésétől függ.**
- 2.21. A szakközépiskola tanulóját a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazon jogok, melyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók számára.** A Munka Törvénykönyve a könyvtárban mindenki számára hozzáférhető, illetve ezekről a jogszabályokról a gyakorlati képzés megkezdése előtt tájékoztatást ad a szakoktató.
- 2.22. A tanulói jogok gyakorlásának kezdete a tanuló által megkezdett első tanévtől érvényes mindaddig, amíg az intézmény tanulója.**
- 2.23. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása:**
- A szülői szervezet (közösség) jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 25%-át érinti.
 - A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 25%-a minősül.
- 2.24. Iskolamédia, diákmédia**
- A technikai feltételek megléte esetén részt vehet a tanuló az iskolarádió szervezésében, gyakorlati munkájában, vagy javaslataival színesebbé teheti annak programját.

3. A tanulók kötelességei

3.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.

3.1.1. A tanulók kötelesek az iskolában tanulásra alkalmas állapotban megjelenni.

3.2. A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

3.2.1. A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből adódóan kötelességei:

- Minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg.
- Minden tanítási órára köteles elhozni az ellenőrző könyvét és a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket (pl.: tornaruha stb.).
- Az érdemjegyeit az ellenőrző könyvében naprakészen vezesse, a bejegyzéseket a pedagógussal és szüleivel írassa alá.
- Mulasztásait a következő órára pótolja (hosszabb hiányzás esetén a tanára által megadott időpontig).
- A házi feladat elkészítésének hiánya, illetve a felszerelés hiánya miatt érdemjegyet adhatunk tanítványainknak.

3.3. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

3.3.1. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének (amennyiben ezt állapota lehetővé teszi), ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.

3.3.2. Ismerje meg az iskolaépület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.

3.3.3. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- Az intézményben az általános tűzriasztás csengővel történik, ami rövid, szaggatott csengetések ismétlődéséből áll.
- A vészjelzés észlelése után az éppen órát tartó tanár utasításait kell követni és végrehajtani. Az épületet a kijelölt menekülési útvonalakon kell elhagyni. Az épület elhagyása után az iskola legtávolabbi, hátsó udvarrészén kell gyülekezni, ott létszámellenőrzést kell tartani, majd az eredményt a pedagógus jelenti az igazgatónak. További utasításig a gyülekezőhely területét elhagyni tilos!

3.3.4. Évente egyszer kötelező próba tűzriadót tartani.

3.3.5. A tanulók kötelesek a rendelkezésükre bocsátott gépet, berendezést, egyéb eszközt és anyagot munkakezdés előtt a számukra előírtak szerint megvizsgálni, azt rendeltetés, valamint utasítás szerint használni.

3.3.6. A tanulók kötelesek az előírt és rendelkezésére bocsátott védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni.

3.3.7. A tanulóknak a tanműhelyben, a tanboltban és a tankonyhában, valamint a szerződéses gyakorlati helyen kifüggesztett balesetvédelemi, egészségügyi és tűzvédelmi szabályzatot be kell tartani. A gyakorlati oktatást minden évben tűz- és balesetvédelmi oktatással kell kezdeni, amelynek végén a tanulók aláírásukkal

igazolják, hogy részt vettek az oktatáson. Csak a szabályzatok betartásával vehetnek részt a gyakorlaton.

3.4. A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott, használt eszközök rendben tartásában.

- 3.4.1. Az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen!
- 3.4.2. Önmaga után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon!
- 3.4.3. Hetesként eleget tegyen feladatainak!
- 3.4.4. A hetesek - akiket az osztályfőnök jelöl ki - megbízatása egy-egy hétre szól.
- 3.4.5. A hetesek feladatai:
- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, szellőztetés stb.) az órát tartó nevelő utasításai szerint.
 - Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
 - Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyettest vagy az igazgatót.
 - Az óra végén a táblát letörlik, szellőztetnek és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- 3.4.6. Tantárgyi felelősök:
A szaktanárok kérésének megfelelően végzik munkájukat.
- 3.4.7. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.

3.5. Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek kárt okoz, akkor a kárt meg kell térítenie.

Ennek mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, de legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

3.6. A tanulónak értéktárgyaira (pl.: ékszer, karóra, mobiltelefon, készpénz stb.) magának kell vigyáznia, mert az iskola nem tudja a tanulók által bevitt tárgyakat, eszközöket megőrzőben elhelyezni. Csak saját felelősségükre hozhatják be ezeket.

3.7. A tanuló kötelessége, hogy iskolai ünnepségeken ünnepi öltözetben jelenjék meg. Ünnepi öltözék:

- a szakközépiskolában a sötét szoknya, illetve nadrág és a fehér blúz, illetve ing, valamint az iskolai nyakkendő.

3.8. A tanuló kötelessége, hogy az iskola, pedagógusainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

3.9. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

3.10. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének, testi épségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.

3.11. Távolmaradás engedélyezése

- 3.11.1. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülei személyes vagy írásbeli

kérésére az osztályfőnöke, távolléte esetén az igazgató vagy az órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök, illetve az órát tartó szaktanár adhat engedélyt.

- 3.11.2. Tanítási időben történő KRESZ vizsgák esetén az első alkalommal a tanuló a vizsgaközpont által kiadott igazolással igazolhatja hiányzását, további vizsgára a szülő által benyújtott írásbeli kérésre kapott igazgatói engedéllyel mehet. Gyakorlati autózetésre csak a szülő által benyújtott írásbeli kérésre kapott igazgatói engedéllyel mehet tanítási időben.

3.12. **Mulasztások, hiányzások igazolása**

A tanulónak a hiányzásáról az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül kell igazolást hoznia az osztályfőnöknek, illetve az illetékes szakoktatóknak.

- 3.12.1. A szülő három napot igazolhat tanévenként. Értesíteni kell az osztályfőnököt, az a várható hiányzásról.
- 3.12.2. Váratlan hiányzás esetén a szülő értesíteni köteles az intézményt arról, hogy tudomása van gyermeke hiányzásáról, s arról, hogy előreláthatólag mennyi ideig tart a hiányzás.
- 3.12.3. Az igazgató rendkívüli esetben háromnál több nap mulasztásának szülői igazolását is engedélyezheti a szülő előzetes, írásos kérésre.
- 3.12.4. A hiányzás igazolását az ellenőrző könyvbe kell bejegyeztetni (orvos, szülő).
- 3.12.5. Az iskola köteles a szülőt és – kollégista esetén - a kollégiumot értesíteni a tanköteles tanuló **első igazolatlan mulasztásakor**. Az értesítésben fel kell hívni a szülő, illetve a kollégiumi nevelő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben **tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul**, az iskola igazgatója értesíti gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és szükség esetén a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzete megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola **a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá** ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt. **Az értesítésekről a naplóban feljegyzést kell készíteni.**

20 igazolatlan óra esetén fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen.

A nem tanköteles tanuló esetén 30 és több óra igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik.

- 3.12.6. Ha a tanulónak egy tanítási évben a mulasztott órák száma (igazolt és igazolatlan is beleszámít) meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban az elméleti órák 20%-át.

– és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető – a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga

letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- 3.12.7. Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószervezős keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.
- 3.12.8. Nyári gyakorlatról a tanuló nem hiányozhat, betegség esetén a mulasztott napokat le kell dolgoznia. Amennyiben a nyári gyakorlatot nem teljesíti, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- 3.12.9. **Nem számít hiányzásnak, ha a tanuló iskolai ügy miatt hiányzik** (pl.: tanulmányi verseny).

3.13. Késések

- 3.13.1. Amennyiben a tanuló elkésik a tanóráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés idejét össze kell adni, és amennyiben ez eléri a 45 percet, egy tanítási óráról való hiányzásnak minősül.
- 3.13.2. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- 3.13.3. A MÁV vagy Volán hibájából adódó késést az órát tartó tanárnak kell bejelenteni, és az írásbeli igazolást az osztályfőnöknek kell leadni.

- 3.14. Tanulói jogviszony megszűnése/megszüntetése esetén a tanuló köteles tartozásait az iskola felé rendezni. A tanulói jogviszony akkor szűnik meg, ha tartozásainak rendezését dokumentummal igazolja.**

4. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

Jutalmazás és büntetés elvei és formái:

4.1. Az iskola jutalomban részesítheti azt a tanulót, aki képességihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és öregbítéséhez.

4.1.1. Az iskolai jutalmazás formái:

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári, nevelői, szakoktatói dicséret,
 - osztályfőnöki, csoportvezetői dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - közösségi munkáért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- c) Az egyes tanévek végén kiemelkedő tanulmányi eredményt elért, illetve kiváló közösségi munkát végzett tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanuló közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

4.1.2. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4.2. Büntetésben lehet részesíteni azt a tanulót, aki

- a házirend előírásait megszegi,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- az intézmény területén, vagy azon kívül szervezett iskolai rendezvényen az általános viselkedési normákat megszegi.

4.2.1. Az iskolai büntetések formái és fokozatai:

- szaktanári, nevelői, szakoktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, csoportvezetői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, csoportvezetői intés,
- osztályfőnöki, csoportvezetői megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,

- igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi intés,
 - nevelőtestületi megrovás,
- 4.2.2. A szakközépiskolában Fegyelmi Bizottság működik. Fegyelmi intézkedések formái:
- megrovás
 - szigorú megrovás,
 - áthelyezés másik iskolába,
 - eltiltás a tanév folytatásától,
 - kizárás felfüggesztve
 - kizárás.
- 4.2.3. A tanköteles korú tanuló esetében is alkalmazható eltiltás a tanév folytatásától, kizárás felfüggesztve és kizárás fegyelmi büntetés. (2011. évi CXCV. tv. 58.§ (5))
- 4.2.4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.
- 4.2.5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

5.1. Osztályozó vizsgát kell tenni annak a tanulónak, aki

- felmentést kapott a tanórákon való részvétel alól (pl.: magántanuló),
- az iskola engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanítási évben hiányzása miatt érdemjeggyel nem minősíthető,
- osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

5.2. Osztályozó vizsgát egy adott tantárgy egy adott évfolyamának követelményeiből tesz a tanuló, és azt az adott tanévben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre, adott tanulócsoporthoz vonatkozó tananyag. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján a munkaközösségek határozzák meg.

5.3. A tanuló az osztályozó vizsgára az iskolai jelentkezési lap kitöltésével jelentkezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk.

5.4. A tanulmányok alatti vizsgák típusa és tervezett ideje:

Vizsgák típusa	A vizsga tervezett ideje
osztályozóvizsga	A tanév során bármikor.
javítóvizsga	Augusztus 15-től augusztus 31-ig az igazgató által meghatározott időpontban.
pótló vizsga	Az elmaradt vizsgát követő két héten belül.
különbözeti vizsga	A kérelem benyújtását követő kettő hónapon belül.
szintvizsga	A kamara szervezi meg.

6. Az oktatási intézmény munkarendje

Az oktatási intézményben a tanítás reggel 8⁰⁰ órakor kezdődik. A diákönkormányzat véleményét kikérve, indokolt esetben nulladik tanítási óra tartható.

6.1. Az intézmény nyitva tartása tanítási napokon (hétfőtől – péntekig)

Intézményegység/ tagozat	Nyitva tartás	Az épületet	
		nyitja	zárja
Szakközépiskola	7 ⁰⁰ órától 20 ⁰⁰ óráig	iskolaitkár	takarítónő
Tanműhely	6 ⁰⁰ órától 14 ⁰⁰ óráig	szakoktató	szakoktató

6.1.1. Az esti, hétfői foglalkozást, rendkívüli órát és tanítási napot az iskola igazgatója rendelhet el, melynek időpontjáról a tanulókat és a szülőket időben értesíteni kell.

6.1.2. A tanítási órák 45, 40 percesek, Az órák között 10 perces szünetek vannak, a hatodik, hetedik, nyolcadik órák utáni szünet 5 perces.

6.2. A szakközépiskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

Óra	Szakképző
0. óra	7 ¹⁵ -7 ⁵⁵
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁰ -10 ³⁵
4. óra	10 ⁴⁵ -11 ³⁰
5. óra	11 ⁴⁰ -12 ²⁵
6. óra	12 ³⁵ -13 ²⁰
7. óra	13 ²⁵ -14 ⁰⁵
8. óra	14 ¹⁰ -14 ⁵⁰
9. óra	14 ⁵⁵ -15 ³⁵

6.2.1. A tanítási órák és szünetek rendjétől bizonyos esetekben igazgatói engedéllyel el lehet térni, igazodva az aktuális program időrendjéhez:

- tantárgytömbös oktatás,
- projektek,
- témahét,
- moduláris oktatás,
- egyéb iskolai programok.

6.3. A tanulói munkarend általános szabályai

6.3.1. A tanórák rendje a nap folyamán folyamatos.

6.3.2. Becsöngetés után a szaktantermekbe, osztálytermekbe történő vándorlás során a tanulóknak a tanterem előtti folyosón, kollégiumban tartott tanórák esetében pedig a tanári szoba előtti aulában kell várakozniuk a pedagógus érkezéséig.

6.3.3. A kollégiumban tartandó tanórák pontos megkezdésének feltétele, hogy a tanulók időben megérkezzenek, ezért kellő időben, lehetőleg az előző tanóráról való kicsöngetéskor induljanak el.

- 6.3.4. Az iskolába a heteseknek 7³⁰ órakor, a többi tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁵⁰ között kell megérkezniük (kivétel ez alól a tömegközlekedéssel érkező tanulók).
- 6.3.6. A szakközépiskolában a tanulók a szünetekben kötelesek az udvaron vagy az előtérben tartózkodni.
- 6.3.7. Azok a tanulók, akik kerékpárral, motorral érkeznek az iskolába, kötelesek azt az udvari kerékpártárolóban elhelyezni. A kerékpárt és a motort az iskola területén csak tolni lehet. Járművekért az iskola felelősséget nem vállal.
- 6.3.8. A tanulók az iskola épületében csak kellő indokkal és felügyelettel tartózkodhatnak. Ezek a tanórák, óráközi szünetek, szakköri foglalkozások, korrepetálások, hitoktatás, sportfoglalkozások, szervezett iskolai rendezvények, könyvtárlátogatás, hivatali ügyintézés. Egyéb rendszeres itt-tartózkodásra – például: bejárók esetében korai érkezésre, délutáni várakozásra, délutáni egyéni tanulásra – az osztályfőnöktől engedélyt kell kérni. Ha a tanuló az iskola épületében előre nem látható, de indokolt okból szeretne tartózkodni – például: lekészte a buszt, s várnia kell a következőre – elegendő az épületben tartózkodó pedagógustól engedélyt kérnie.
- 6.3.9. A tantermek, folyosó, udvar, WC rendjéért minden ott tartózkodó és igénybe vevő felelős. Tanteremváltás esetén a tanulóknak rendet, tisztaságot kell hagyniuk maguk után. A hetesek ellenőrzik a tisztaság meglétét és felhívják az adott tanuló figyelmét a rendrakásra.
- 6.3.10. Utolsó tanítási óra után a tanulók a jelenlévő szaktanár felügyeletével rendbe teszik a tantermet.
- 6.3.11. Az oktatási intézmény épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. A tanulók szülei az iskolában fogadóórákon, szülői értekezleteken, iskolai ünnepeken és egyéb szervezett rendezvényeken vehetnek részt. Ügyintézési céllal hivatali időben, előre egyeztetett időpontban felkereshetik az iskola vezetőit, tanárait és az iskolatitkárokat. Gyermeküket az iskolában csak indokolt esetben kereshetik fel, s ezt jelezniük kell az osztályfőnöknek, vagy ha nem érhető el, valamelyik, az osztályban tanító tanárnak. **Az iskolába érkező szülő nem szakíthatja meg a tanítás folyamatát, ha gyermekével akar beszélni. Köteles megvárni a tanóra végét, az osztályterembe csak pedagógus engedélye után léphet be.**
- 6.3.12. Az oktatási intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

6.4. Az iskola és a szülő kapcsolattartása

- 6.4.1. A szülőket az alábbi módon tájékoztatjuk az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről és az időszerű feladatokról:
- Igazgató
- a szülői szervezet tanév eleji választmányi ülésén,
 - a helyi sajtóban, az iskolai honlapon elhelyezett közleményeken keresztül.
- Osztályfőnök
- az osztály szülői értekezletén,
 - levélben,
 - ellenőrző könyvben,
 - elektronikus naplóban.
- 6.4.2. A tanuló szüleit a tanuló egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatjuk:
- szóban:
 - családlátogatásokon, szülői értekezleteken, a nevelők fogadóóráin, nyílt tanítási napokon, megbeszéléseken
 - írásban:

- az ellenőrző könyvben, a félévi és az év végi bizonyítványban
- elektronikus ellenőrző könyvben:
Intézményünk számára fontos a szülőkkel, gondviselőkkel történő folyamatos kapcsolattartás és tájékoztatás feladata. Az elektronikus ellenőrző könyv lehetőséget teremt arra, hogy a szülők az interneten keresztül kapjanak információkat gyermekük előmeneteléről, mulasztásairól és a tanulóval kapcsolatos különböző feljegyzésekről. Az e- ellenőrző könyv alkalmas a tanulók és szülei azonnali online tájékoztatására. Az elektronikus ellenőrző könyvet böngészőprogram segítségével lehet elérni intézményünk honlapjáról: www.kissbalintszki.hu. A tanulók, szülők, gondviselők egy felhasználónév és jelszó segítségével léphetnek be a rendszerbe, majd tekinthetik meg az elektronikus naplóban tárolt információkat.
- 6.4.3. Tanévenként legalább két szülői értekezletre és egy nyílt tanítási napra kerül sor.
- 6.4.4. Az intézményben a pedagógusok minden hónap első hétfőjén 14⁰⁰ és 15⁰⁰ között, előzetes szülői kérés alapján, egyénileg megbeszélt időpontban tartanak fogadóórát.
- 6.4.5. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézésére az iskolatitkári irodában van lehetőség a kifüggesztett ügyfélfogadási idő alatt. A tanulók a tanóráról nem hiányozhatnak az ügyintézés miatt.

7. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

7.1. Diákétkeztetés: igény esetén az iskola ebédet (menzát) biztosít.

7.1.1. A szakközépiskola tanulói ebédelni a menzára (Kollégiumba) tanóráik befejezése után, egyénileg, felügyelet nélkül mehetnek. A 7. tanóra után azok a tanulók is ebédelhetnek, akiknek még van 8. órájuk is.

7.1.2. Az ebédlőben az intézmény összes tanulója köteles figyelembe venni az ottani ügyeletes tanár és egyéb dolgozók intézkedéseit. Ezek figyelmen kívül hagyása fegyelmi vétségnek számít.

7.2. Szakköröket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével lehet indítani.

7.2.1. A foglalkozásokat az iskola nevelői 12³⁰ és 17⁰⁰ óra között szervezik meg.

7.2.2. A szakkörbe való jelentkezéshez és kiiratkozáshoz szülői hozzájárulás szükséges.

7.2.3. A Tiszakécskei Diáksport Egyesület és a Gyermekéért Diáksport Egyesület segíti diákjaink sportolási lehetőségét pl.: versenyek, táborok szervezése.

7.3. Felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások

7.3.1. A felzárkóztató, fejlesztő foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, a szaktanárok, a nevelési tanácsadó, valamint a tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság jelölheti ki.

7.3.2. A tanulók részvétele a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

7.4. Az iskolában a bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek.

A hit- és vallásoktatásban való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

7.5. Iskolai könyvtár

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályokat az intézményi SZMSZ tartalmazza.

7.6. Kirándulások

7.6.1. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítésére az osztályoknak évente egy vagy több alkalommal kirándulást szervezhetnek. Az erre felhasználható tanórák vagy tanítási napok számát az igazgató évente a munkatervben határozza meg.

7.6.2. A tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

7.6.3. A kirándulások programterveit a tervezett időpont előtt 10 nappal az igazgatónak le kell adni.

7.7. A kollégiumot igénybe vevő tanulóakra vonatkozó szabályok

7.7.1. A szülő kérheti gyermeke számára a kollégiumi felvételt, ha bármilyen módon akadályoztatva van gyermeke nevelésében, illetve nem tudja megteremteni a feltételeket gyermeke iskolai tanulmányai folytatásához. (Helybeli lakosok jegyzői engedéllyel!)

8. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

A szakközépiskola tanulójának joga van ahhoz, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.

8.1 Városi Sportszarnok, az uszoda és a Sportliget használatának rendje

- 8.1.1.** A tornatermek, sportszarnokok, az iskolák udvarai, az uszoda valamint a Városi Sportpálya testnevelésórák megtartására alkalmasak, ahová csak nevelő kíséretében vonulhatnak a tanulók. **A tanulók a kísérő nevelőt az iskola területén kötelesek megvárni.**
- 8.1.2. A testnevelési órákon a tanulóknak kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani.
- 8.1.3. A testnevelésórákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik.
- 8.1.4. Balesetvédelmi okból semmilyen (pl.: fémből, bőrből, fonálból, gyöngyből készült) ékszert sem viselhetnek a tanulók, illetve sportfoglalkozásokon nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- 8.1.5. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- 8.1.6. A tornateremben a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- 8.1.7. A testnevelésórákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
- 8.1.8. A testnevelésórákról elkészni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5-10 percében történik, amely a sportsérülések elkerülésében fontos. Ha a tanuló mégis elkésett, akkor a tanár megítélése alapján kapcsolódhat be az órai munkába.
- 8.1.9. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek azonnal intézkednie kell a tanuló mielőbbi elsősegélyben és orvosi kezelésben részesítése érdekében, majd az igazgatónak jelentenie kell az esetet.
- 8.1.10. A tanuló köteles jelenteni a tanárnak, ha betegség vagy sérülés korlátozza az órai munkában.
- 8.1.11. A testnevelésórán részt venni csak teljesen ép fizikai és szellemi állapotban szabad. Az ettől eltérő állapotot viszont orvossal igazoltatni kell. Zavart állapotban lévő tanuló a tanórai munka alól felmentést kap további intézkedésig.
- 8.1.12. A különféle tornaszereket csak a testnevelő tanár utasításai szerint és csak annak jelenlétében használhatják.
- 8.1.13. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai viselet helyett – sportfelszerelést kell viselniük.

8.2. Az öltözők, szertárak használata

- 8.2.1. Testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, erre az óravezető tanárnak, szervező szakembernek felügyelni kötelessége.
- 8.2.2. A szertárba a tanuló csak tanári engedéllyel léphet be a sportfelszerelések be- és kihordása végett.
- 8.2.3. A szertár a tanításhoz szükséges eszközök tárolására szolgál, annak rendjéért a testnevelést tanító nevelő felelős.

8.3. Az informatika szaktanterem használati rendje

- 8.3.1. Az informatikai szaktantermek, illetve az ott található eszközök a szakközépiskola tanulói és tanárai informatikai műveltségének fejlesztését, ismereteinek bővítését szolgálják. Ennek értelmében a szaktantermek a fenti személyek számítástechnikai és informatikai műveltségét fejlesztő tevékenységek céljaira használhatóak fel, az alábbi módokon:
- 8.3.2. Órarendszerinti informatika órákon, számítástechnika-szakkör keretében, egyéb szervezett tanfolyamok keretében.

- 8.3.3. A szaktanteremben elhelyezett eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelő módon szabad használni.
- 8.3.4. Minden felhasználó kötelessége, hogy a teremben található bútorok és számítástechnikai eszközök épségét, állapotát megőrizze. Szándékos károkozás esetén a károkozó anyagi felelősségre vonható.
- 8.3.5. A foglalkozások kezdetekor észlelt, illetve az eszközök használata közben keletkezett hibákat a tanuló jelentse a felügyelő tanárnak.
- 8.3.6. A számítógépeket, azok kiegészítőit (például egér, billentyűzet, nyomtató stb.) helyükről elvinni, egymással kicserélni, a rendszerhez és a számítógépekhez idegen hardverelemeket csatlakoztatni csak a rendszergazda előzetes engedélyével lehet.
- 8.3.7. A felhasználók számára elérhető közös területen található szoftverek - amennyiben erről a szoftver dokumentációja másként nem rendelkezik - NEM másolhatók szabadon.
- 8.3.8. **A saját lemezterület használata:** A felhasználók saját meghajtójukon tárolhatják olyan adat-, illetve programfájlokat, amelyek másolása nem ütközik törvénybe (például jogvédelem). A rendelkezésre bocsátott tárolóterület limitált.
- 8.3.9. A rendszeren használt lemezek és a másolt anyagok vírusmentességét a felhasználók kötelesek ellenőrizni.
- 8.3.10. Amennyiben a felhasználó gondatlanságból vagy figyelmetlenségből vírusfertőzést okoz, a következményekért a felelősséget vállalnia kell.
- 8.3.11. A felhasználói könyvtárakban lévő fájlok, dokumentumok, programok biztonsági másolatáról a felhasználóknak kell gondoskodniuk. Az iskola nem vállal felelősséget a felhasználók rendszeren levő adataiért. Szoftverek telepítése csak a rendszergazda írásbeli engedélyével történhet!
- 8.3.12. Minden tanuló az általa használt „számítástechnikai munkahelyet” a kialakított rendnek megfelelő állapotban hagyja el a foglalkozások végén. (Székét helyére visszatéve, a munka során felhalmozódott papírhulladékot eltakarítva stb.)
- 8.3.13. A gépteremek használati rendjét megsértők kizárják magukat a gépeket szabadon használók köréből.
- 8.3.14. **A gépterembe ételt, italt bevinni szigorúan TILOS.**

9. Térítési és tandíjfizetés

- 9.1. A köznevelési törvény előírásai alapján a fenntartó meghatározza a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.
- 9.2. A térítési díjat (pl. étkezésért, második szakképesítésre való felkészüléskor, stb.) és a tandíjat (pl. tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett és szakmai vizsgáért stb.) félévente vagy minden hó 15. napjáig előre kell befizetni.
- 9.3. Az előre bejelentett és igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díj túlfizetésként a következő hónapra elszámolható, ha ez nem lehetséges, akkor az visszafizetésre kerül.
- 9.4. A szakközépiskolában a tanuló szülőjét, gondviselőjét megilleti az a jog, hogy írásos kérelmére - anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően - engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségeinek mérséklésére. A kérelmek beadási határideje minden tanév szeptember 15. A kérelemhez csatolni szükséges a kérelmező családjában élők jövedelméről szóló igazolást, a családi állapot, a gyermekek nevelésére vonatkozó nyilatkozatot, igazolást.
- 9.5. **A tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**
- 9.5.1. Ha a tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások a tanítási időben, az iskolai tanórán készülnek az iskola által biztosított anyagokkal, akkor azok anyagi díjazás nélkül az intézmény tulajdonába kerülnek.
- 9.5.2. Ha a tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások a tanítási időben, az iskolai tanórán készülnek a tanuló által biztosított anyagokkal, akkor azok az iskolai munkát minősítő érdemjegy megállapítása után a tanuló tulajdonába kerülnek. Amennyiben a tanuló az általa készített termékek, dolgok tulajdonjogára nem tart igényt, azt nyilatkozattal az iskolára hagyományozhatja. Az iskola saját céljaira felhasználhatja ezeket a termékeket. Az iskolára hagyományozott termék, alkotás megőrzéséről az illetékes szaktanár és az igazgató dönt.
- 9.5.3. Ettől eltérő esetekben a tanulóval egyéni szerződést kötünk, melyben meghatározzuk a felhasználás módját, díjazását.
- 9.6. **Szociális ösztöndíj, szociális támogatás, tankönyvtámogatás**
- 9.6.1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás kérelmet az illetékes önkormányzatokhoz eljuttatjuk. Figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket.
- 9.6.2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve: az egy főre jutó kereset alapján történik az elosztás. Az elosztásról bizottság dönt, melynek elnöke a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, tagjai az osztályfőnöki munkaközösség-vezető és a diákönkormányzat képviselője.

10. Tiltó szabályok intézményünkben

- 10.1. Általános intézményi szabály: a nevelési-oktatási intézményben (pl.: az intézmény épületeiben, az udvaron, a sportpályán stb.), iskolai oktatási idő alatt az iskolaépületek előtti és közötti útszakaszokon (pl.: egyik épületből a másik épületbe történő vándorláskor stb.), illetve az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényen (pl.: színházlátogatáskor, kiránduláson stb.) tilos az emberi szervezetre káros élvezeti cikkek (cigaretta, alkohol, kábítószer) árusítása, terjesztése, fogyasztása, birtoklása.**
- 10.2. Általánosságban a tanuló csak az iskolában szükséges felszerelést hozhatja magával. Vágó- és szűrőszerszámokat, egyéb technikai berendezéseket csak pedagógus felügyelete mellett használhat.**
- 10.2.1. A tanuló nem hozhat az intézménybe más veszélyes eszköznek minősülő tárgyat sem (pl.: petárda, festékbomba, fegyver, fegyvernek minősülő eszköz stb.), és ilyen eszközöket az iskola területén nem is használhat.
- 10.2.2. A tanítási időben, gyakorlati foglalkozásokon tilos például a mobiltelefon, walkman, discman, mp3, mp4, lejátszó, táblagép, laptop, notebook használata - hacsak az nem a tanórához szükséges (ezeket az eszközöket a tanulónak az órán kikapcsolt állapotban a táskájában kell tartania), játékok, kártya használata, magánlevél írása, mert ezek zavarják az órai munkát, és csorbítják a többiek tanuláshoz való jogát, ezért ezeket a pedagógus az órán elveheti, és csak a nap végén kaphatja vissza a tanuló.
- 10.3. Mivel az intézmény bejárata előtt nincs biztonsági zóna, a tanításra érkező tanulóknak szigorúan tilos a kapu előtt várakozni. Várakozásra kijelölt hely az iskola udvara, illetve az aula.**
- 10.4. A tanulóknak**
- tilos a padokat, székeket összefirkálni és rongálni!
 - tilos a székekkel billegni, a konnektorba kézzel, illetve idegen tárggyal benyúlni!
 - tilos az ablakpárkányra és a belső párkányra felkapaszkodni, az ablakon derékgig kihajolni, és bármit kidobni!
 - tilos a szaktanteremben étkezni, oda ételt és italt bevinni!
 - tilos a számítógépekhez, villanykapcsolókhöz vizes kézzel nyúlni!
 - tilos a számítástechnikai berendezéseket szétszedni!
 - tilos az épületen belül, folyosókon, lépcsőkön futni, csúszkálni és labdázni!
 - tilos az iskola területén a görkorcsolya, gördeszka használata!
 - tilos a kerítésre, a gázcsőre, a fákra felmászni!
 - tilos a korlátra felülni, azon lecsúszni, illetve átmászni, felmászni rajta!
 - tilos a fűtőtestekre ülni, azokra ráállni!
 - tilos az intézménybe pl.: napraforgómagot (szotyolát), tökmagot, rágógumit, nyalókát, kólát, energiatalt stb. hozni!
 - tilos a tűzgyújtás az intézmény területén, kivéve a minősített és a külön engedélyezett eseteket. (Minősített eset = kémiai, fizikai, biológiai kísérlet, illetve szakmai gyakorlaton lánghegesztő készülék használat tanári felügyelettel!)
 - tilos a gázkészülékhez, a termosztáthoz, poroltóhoz hozzányúlni!
 - tilos háztartási kisgépeket használni!
 - tilos az intézménybe érkezés után az iskola épületét a tanítási idő végéig

elhagyni, kivéve azon tanulókat, akiknek a tanítási óra épületen kívüli, másik helyszínen (pl. kollégium, tankonyha, sportlétesítmények, tanműhely) lesz!

- 10.5. Az óraközi szünetekben futballozni csak az arra kijelölt területen lehet.**
- 10.6. Az intézmény területén kép- és hangfelvételeket készíteni csak tanári engedéllyel lehet.**

11. A diákélet mindennapi kérdései

11.1. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

11.1.1. A diákönkormányzat célja: a hatályos oktatási törvény végrehajtási rendeleteinek értelmében:

- a tanulói jogok és köteleességek összhangjának biztosítása,
- a tanulók (diákok) érdekképviselőjének és érdekvédelmének megszervezése,
- az iskolai közéletben és az országos diákönkormányzati intézményekben való részvétel lehetőségének megteremtése és támogatása,
- a diákok megismertetése a modern demokrácia elméletével és gyakorlatával,
- az önkormányzati jogok gyakorlása útján a diákok felkészítése a demokratikus állampolgári jogok gyakorlására.

11.2. Az iskolai diákközgyűlés

- A diákközgyűlés a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülése biztosításának legmagasabb szintű fóruma és döntéshozó szerve, amelynek tagja az iskola összes diákja.
- A diákközgyűlésen részt vesz az intézmény minden tanára, az igazgatóság tagjai, valamint a diákok ügyeivel közvetlenül foglalkozó dolgozója. Szavazati joggal csak az iskola diákjai rendelkeznek.

11.3. Tanítás nélküli munkanap

- Időpontját a tantestületi ülésen a nevelőtestület szabályozza, költségei az iskolát terhelik.
- A tanítás nélküli munkanapon a tanuló az intézmény helyiségeit, eszközeit tanári felügyelettel használhatja.
- A nevelőtestület a DÖK véleményét kikéri a tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról, így lehetősége van javaslattételre a programok szervezésével kapcsolatban.

12. Záró rendelkezések

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 12.1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- 12.2. A házirend tervezetét megvitatták az 9 – 11. évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatták a diákönkormányzatok vezetőségéhez. A diákönkormányzatok vezetősége a véleményeket összesítette, és erről tájékoztatta az iskola igazgatóját.
- 12.3. A házirend tervezetét megvitatta a nevelőtestület, és véleményüket eljuttatták az iskola igazgatójához.
- 12.4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészítette a házirend végleges tervezetét.
- 12.5. A házirendet a nevelőtestület fogadta el nevelőtestületi értekezleten.
- 12.6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A Kecskeméti Szakképzési Centrum Tiszakécskei Kiss Bálint Szakközépiskolája házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az intézményi házirendet az iskolai diákönkormányzat 2016. augusztus 24-én tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte.

.....
intézményi diákönkormányzat vezetője

Az intézményi házirendet az iskola nevelőtestülete 2016. augusztus 25-án tartott ülésén elfogadta.

.....
igazgató