



**GYŐRI SZC  
PÁLFFY MIKLÓS  
KERESKEDELMI ÉS LOGISZTIKAI TECHNIKUM**

**(9023 Győr, Földes Gábor utca 34-36.)**

**HÁZIREND**

**2020**

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A házirend hatálya.....	3
2. A házirend nyilvánossága.....	3
3. A tanulók jogai.....	3
4. A tanuló kötelességei.....	5
5. Iskolai munkarend, magatartási szabályok .....	6
6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	8
7. Az iskola helyiségeinek és területének használata.....	11
8. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	12
9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	13
10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	13
11. Az ARIZONA-program .....	14
12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések .....	15
13. A tanuló kártérítési felelőssége.....	16
14. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz .....	16
15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás .....	16
16. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	17
17. Egyéb szabályok.....	17
18. Záró rendelkezések .....	18

## 1. A házirend hatálya

- 1.1. A házirend **területi hatálya** kiterjed az iskola teljes területére, valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényekre.
- 1.2. A házirend **személyi hatálya** kiterjed a tanulókra, oktatókra, az intézmény más alkalmazottjaira, a szülőre, és arra, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.
- 1.3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).
- 1.4. A tanuló jogait a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig gyakorolhatja.
- 1.5. A házirend jogszabály, megszegése komoly jogi következménnyel járhat, a tanulót érintő fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

## 2. A házirend nyilvánossága

- 2.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő első tanítási héten belül.
- 2.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola irattárában;
  - az iskola oktatói szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az osztályfőnököknél;
  - az osztályok állandó tantermeiben;
  - az iskola honlapján;
  - a titkárságon.

## 3. A tanulók jogai

- 3.1. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell kapnia fizikai és lelki erőszakkal szemben. Testi fenyegetésnek nem vethető alá.
- 3.2. A tanulónak joga, hogy:
  - 3.2.1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
  - 3.2.2. tanulmányait biztonságos és egészséges környezetben végezze;
  - 3.2.3. a tanítási órán a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többféle módon történjék;
  - 3.2.4. a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Ezen jogok gyakorlásával nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz való jog érvényesítését;
  - 3.2.5. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai, önrendelkezési jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba;

- 3.2.6. hozzájuthasson a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását. Az érdekképviselőt a diákok közössége által megválasztott vezetőség gyakorolja.
- 3.2.7. A tanulónak joga van tanulni, a tanórákon részt venni, de magatartásával nem zavarhatja a tanítási óra menetét.
- 3.2.8. Igénybe veheti az iskola tulajdonában, használatában lévő eszközöket, az iskolai létesítményeket (szertár, könyvtár, számítógépterem, tornaterem stb.) szorgalmi időben – az egyes helyiségekre előírt szabályok betartásával – az éves munkatervben meghatározott rend szerint.
- 3.2.9. Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktató foglalkozásokba kapcsolódhat be (pl. szakkör, művészeti kör, felvételi és érettségi előkészítő, versenyfelkészítő foglalkozás).
- 3.2.10. Részt vehet az iskola munkarendjében megtervezett korrepetálásokon, szükség esetén korrepetálási lehetőséget kérhet az adott tantárgyból.
- 3.2.11. Szaktanári javaslatra a tanuló részt vehet tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, sportversenyeken stb.
- 3.2.12. A szakmai programban meghatározott választható tantárgyak, vizsgatárgyak közül választhat. Az iskola nem tudja biztosítani a szabad pedagógusválasztás lehetőségét.
- 3.2.13. Hozzájuthat a jogai gyakorlását segítő információkhoz.  
Az információszerzés forrásai:
- oktatók,
  - osztályfőnök,
  - ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs,
  - diákönkormányzatot segítő munkatárs,
  - igazgatóhelyettesek,
  - iskola igazgatója.
- 3.2.14. Indokolt esetben ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- 3.2.15. A tanuló választó és választható a diákönkormányzatba.
- 3.2.16. A tanulónak, a tanulóközösségnek jogában áll oktatóit, az iskola vezetését, a Szülői Szervezetet, írásban, szóban, személyesen vagy a diákönkormányzat képviselője révén felkeresni probléma, jogsérelem esetén, és a szakképzésről szóló törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- 3.3. A tanulók és a szülők jogai nem csorbíthatják a többi tanuló, a tanárok általános emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi jogokra, a jó hírnévhez való jogra. Ezen jogok megsértése esetén az igazgató vizsgálatot kezdeményezhet.
- 3.4. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési, oktatási intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, és ezzel kapcsolatban élhessen javaslattételi jogával.

## 4. A tanuló kötelelességei

- 4.1. Részt vegyen a kötelező tanórákon, a számára kötelezően előírt iskolai rendezvényeken, a szakmai gyakorlatokon, valamint az önként választott foglalkozásokon és betartsa a foglalkozásra vonatkozó kötelezettségeket.
- 4.2. Képességei és legjobb tudása szerint tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - tanulmányi kötelezettségének.
- 4.3. Tartsa be a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola vagy az iskola által használt helyiségek, az iskolához tartozó létesítmények rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait, a munka-és balesetvédelmi előírásokat.
- 4.4. A tanuló köteles az állandó iskolai felszereléséhez tartozó diákigazolványt, valamint a tanórai munkájához szükséges könyveket, füzeteket és egyéb - szaktanárok által meghatározott - eszközöket rendben magánál tartani. Taneszköz a tanítás befejezését követően a padban nem maradhat.
- 4.5. A szükséges felszerelésen kívüli, tanórát és tanulást zavaró eszközöket (játékok, mobiltelefonok, egyéb elektronikai eszközök stb.) az órán kizárólag a tanár engedélye alapján, az órai munkához lehet használni. Az elektronikus eszközök csak kikapcsolt vagy elnémított állapotban, a táskába eltéve vihetők be a tanórára. Amennyiben a tanuló az órán a tanár engedélye nélkül használja a mobiltelefonját, illetve az egyéb, előzőekben említett eszközt, vagy bármilyen más módon zavarja velük az oktatást, az óra menetét, a többi diák tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében fel kell szólítani, hogy az elektronikus eszközt kapcsolja ki és tegye a táskájába. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az óra további időtartamára el lehet venni az eszközt, amit a tanuló aznap utolsó óráját követően kap vissza. Az oktató a tapasztaltakat jelenti az osztályfőnöknek, aki fegyelmező intézkedéssel elmarasztalja a tanulót.  
A tanuláshoz nem szükséges elektronikus eszközök iskolai hálózatról történő használata tilos.  
A hatályos jogszabályok alapján, a tanórán az oktató, illetve az ott résztvevők engedélye nélkül kép- és hangrögzítő berendezéseket használni tilos!
- 4.6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Ha veszélyes állapot kialakulását észleli, jelentse a legközelebb lévő pedagógusnak, vagy az iskola más alkalmazottjának.
- 4.7. Tartsa tiszteletben az iskola felnőtt dolgozóinak és diáktársainak emberi méltóságát, alapvető emberi jogait! Adja meg mindenkinek a kellő tiszteletet! A tanuló legyen udvarias, előzékeny, segítőkész, viselkedjen kulturált módon és kerülje a trágár, durva beszédet! Tartsa be az általános emberi együttélés szabályait!
- 4.8. Őrizze meg és óvja az iskola berendezési tárgyait, az oktatás eszközeit!
- 4.9. Az osztályfőnök megbízása alapján hetesi és ügyeletesi feladatokat lásson el.
- 4.10. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben az iskolának vagy a gyakorlati munkahelynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia.
- 4.11. Ha a tanuló kötelelességeit vétkesen és súlyosan megszegi - 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről című jogszabályban meghatározottak alapján -, fegyelmi eljárást kell kezdeményezni ellene. Súlyos jogellenességnek számít: az agresszió, a verekedés, a lelki terror, a zsarolás, a durva, trágár hangnem, törvényellenes cselekedet, amit az iskolában folytat, lopás, kábítószer fogyasztása és terjesztése, alkohol behozatala az iskolába, alkohol fogyasztása, gyógyszerrel, fegyverrel, mérgező anyaggal való visszaélés, bármilyen dohányzásra vonatkozó szabály megszegése.

## 5. Iskolai munkarend, magatartási szabályok

- 5.1. A tanítás naponta 8<sup>00</sup> órakor kezdődik.
- 5.2. Minden tanulónak - kivéve, ha aznap nincs első órája- 8<sup>00</sup>-ig kell megérkeznie az iskolába. Aki erre az időpontra indokolatlanul nem érkezik meg, vagy a tanóráról késik, fegyelmező intézkedést kell kezdeményezni. A késés 5 alkalomként további fegyelmezési intézkedést von maga után. 30 alkalom után fegyelmi eljárás kezdeményezhető.
- 5.3. Minden tanuló az osztályban lévő fogasokon helyezheti el a kabátját.
- 5.4. A tanteremből távozáskor a tanulók minden személyes tárgyukat vigyék magukkal a foglalkozás helyére. Az őrizetlenül hagyott felszerelési- és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- 5.5. A tanítási óra kezdetét és végét csengetés jelzi. Az óra időtartama 45 perc. A tanítási órák között szünetek vannak.

A csengetés rendje és az óráközi szünetek:

Nappali tagozat

<b>Óra</b>	<b>Becszengetés</b>	<b>Kicszengetés</b>	<b>Szünet</b>
1.óra	8.00	8.45	8.45-8.55
2.óra	8.55	9.40	9.40-9.55
3.óra	9.55	10.40	10.40-10.50
4.óra	10.50	11.35	11.35-11.45
5.óra	11.45	12.30	12.30-12.40
6.óra	12.40	13.25	13.25-13.30
7.óra	13.30	14.15	14.15-14.20
8.óra	14.20	15.05	

Felnőtt tagozat (esti)

<b>Óra</b>	<b>Becszengetés</b>	<b>Kicszengetés</b>	<b>Szünet</b>
1.óra	15.00	15.45	15.45-15.50
2.óra	15.50	16.35	16.35-16.40
3.óra	16.40	17.25	17.25-17.30
4.óra	17.30	18.15	18.15-18.20
5.óra	18.20	19.05	19.05-19.10
6.óra	19.10	19.55	-

0.órát csak engedéllyel lehet tartani.

A csengetési rendtől rendkívüli esetben el lehet térni.

- 5.6. Becsengetéskor minden tanulónak a foglalkozás helyére kell mennie, a büfé területét és az udvart el kell hagynia. Becsengetés után a tanulók a tanteremben tartózkodva, a helyükön ülve a munkához szükséges felszerelést előkészítik, és csendben várakoznak a tanárra. A

testnevelés alól történő felmentés nem jelenti a tanóráról való felmentést, így a felmentett tanulóknak is meg kell jelenniük a testnevelés órán.

- 5.7. Az osztály a tanterembe belépő oktatót felállva fogadja, s a hetesek jelentését így hallgatja végig.
- 5.8. A tanítás befejezésekor az osztálytermükből távozó tanulók kötelesek a székeket a tanulóasztalokra felhelyezni.
- 5.9. A második szünetet megelőző kicsengetés előtt 5 perccel hangoznak el a hivatalos hirdetések a hangosbemondóban.
- 5.10. Az óráközi szünetekben a tanulók a tanteremben, a zsibongóban, az aulában tartózkodhatnak, kivéve a nagyszünetet és az 5. óra utáni szünetet, ekkor az udvarra is ki lehet menni.
- 5.11. A tanteremben lévő hangszórók csak az iskolai hirdetések számára vehetők igénybe.
- 5.12. Szaktanteremben csak tanár vezetésével tartózkodhatnak a tanulók, ezért ott, órakezdés előtt a folyosón felsorakozva kell várni a tanárt.
- 5.13. Tanítási időben - beleértve a tanórák közötti szüneteket is - engedély nélkül az iskola területe nem hagyható el. Engedélyt az osztályfőnök, vagy az igazgató és a helyettesei adhatnak.
- 5.14. A korrepetálásra, vagy más délutáni foglalkozásra, ill. az egyéb okokból várakozó tanulók az alábbi helyeken tartózkodhatnak:
  - - aulában,
  - - könyvtárban.
- 5.15. A tanulók az aula főbejáratát illetve az oldalbejáratot használhatják, a gazdasági bejáratot nem vehetik igénybe.
- 5.16. A tanulók heti váltásban - egy hétig két fő - hetesi teendőket látnak el, osztott csoportokban is ki kell nevezni hetesi feladatokat ellátó tanulót.
- 5.17. A hetes feladatai:
  - Órák előtt ügyel az osztály rendjére.
  - Ha a becsengetés után 10 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, erről köteles az ügyeletes vezetőt tájékoztatni.
  - Gondoskodik a tábla tisztántartásáról.
  - Az óra kezdetekor jelentést tesz az oktatónak az osztály létszámáról és a hiányzó tanulókról.
  - Minden óráközi szünetben kiszellőzteti a tantermet.
  - Ügyel az osztályterem tisztaságára, különös gondossággal ellenőrzi a tisztaságot a tanítás befejezése után. A rendtelenséget megszünteti vagy megszüntetteti.
  - A tanítás után a tanteremben hagyott tárgyakat leadja a portára.
  - Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
  - A hetesek gondoskodnak arról, hogy a tantermet rendben hagyja ott a tanulócsoporthoz. A hetesek feladatainak elvégzését az utolsó órát tartó oktató ellenőrzi.
- 5.18. A tanulók a tanév rendjében meghatározott ügyeleti beosztás szerint, az osztályfőnök megbízása alapján ügyeletet látnak el.
- 5.19. A diákügyelet rendje és a diákügyeletesek feladatai:
  - Tanítási napokon két tanuló látja el az ügyeletet 7<sup>30</sup>- 14<sup>20</sup>-ig. Az egyik tanuló a bejárati portánál, a másik a gazdasági iroda előtti folyosórészen végzi feladatát.
  - A tanuló portánál csak az ügyeletesek tartózkodhatnak.
  - Az ügyeletet bukásra álló tanuló nem láthatja el.

- A portai ügyeletes az épületbe bejövő látogatót fogadja, nevét és érkezésének időpontját, valamint a keresett személy nevét a látogatási füzetbe beírja, majd elkíséri a keresett iskolai dolgozóhoz. Amennyiben a keresett személy nincs a helyén, a látogató a büfé melletti zsibongóban, az aulában vagy a gazdasági iroda előtti folyosón várakozhat. A látogató távozásakor a távozás időpontját is bejegyzí a füzetbe.
- A gazdasági iroda előtti folyosón ügyelő feladata, hogy a tanulók által keresett oktatónak jelezze: a folyosón várják. A tanári előtti folyosórészen tanuló csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az ügyeletesek a tanulókhoz látogatót nem kísérhetnek, a tanulók tanítási idő alatt látogatót nem fogadhatnak. Kivételes esetben erre a főügyeletes tanár engedélyt adhat.
- Amennyiben az ügyeletes bárhol rendellenességet észlel, azonnal jelenteni köteles.
- Az ügyeletet ellátó tanulók az iskola képviselői, ehhez méltóan viselkedjenek.
- A tanítás után ellenőrizniük kell a tantermek rendjét.

5.20. A tanuló külső megjelenése, öltözködése, magatartása feleljen meg az általános erkölcsi és illemszabályoknak. Az iskolában nem szabad olyan ékszert, műkörmöt vagy egyéb eszközt viselnie, amely őt a testnevelési órán vagy más iskolai tevékenységében akadályozná.

5.21. A tanuló felszerelése a testnevelés órán: tornacipő, tornanadrág, pálflys póló, esetenként melegítő.

5.22. Az iskolai egyenruha:

- **lányoknak:** sötétkék vagy fekete szoknya vagy hosszú szövetnadrág, fehér ingblúz, kék sál, kitűző;
- **fiúknak:** sötétkék vagy fekete hosszú szövetnadrág, fehér ing, kék nyakkendő, kitűző;
- ballagáskor a lányoknak csak a fenti követelményeknek megfelelő szoknya engedélyezett.

5.23. A tanárok és a tanulók az iskolai egyenruhát a következő alkalmakkor kötelesek viselni:

- tanévnyitó ünnepély,
- társadalmi évfordulók iskolai ünnepei,
- ballagási ünnepély, szalagavató,
- érettségi és szakmai vizsgák,
- az iskola diákságának iskolán kívüli képviselete,
- amikor külön elrendelik.

5.24. Amennyiben az előbb említett alkalmakkor a tanuló nem iskolai egyenruhában jelenik meg, ellene fegyelmező intézkedést kell kezdeményezni (ha a tanuló korábban már kapott fegyelmező intézkedést, akkor a következő fokozatot kell alkalmazni).

## 6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

6.1. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdő időpontjára nem érkezik meg a tanterembe, késik, azt igazolnia kell a mulasztások igazolására vonatkozó szabályok szerint. A késést és annak időtartamát az oktató bejegyzí a naplóba. A késések időtartama összeadódik.



Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

6.2. A tanuló mind az elméleti, mind a gyakorlati foglalkozásokon köteles részt venni. Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Az engedélyt a következőktől kell kérnie:

1 tanítási óra	illetékes oktató
több tanítási óra, 1-3 nap (összefüggő)	osztályfőnök
3 napnál több	igazgató
vállalati gyakorlat	gyakorlati oktató

6.3. Az engedélykérés módja tanköteles tanulóknál: a szülő által aláírt kérelem az ellenőrzőben. A nem tanköteles tanulók személyesen és előzetesen az osztályfőnöktől kérhetnek engedélyt a távolmaradásra. Az ilyen módon engedélyezett hiányzás tanévenként/tanulónként nem haladhatja meg a tíz napot (5 szülői és 5 osztályfőnöki nap).

Az engedélyezett hiányzás a gyakorlati képzőhelyeken végzett gyakorlati órákra nem vonatkozik.

6.4. Az előre nem látható hiányzás okáról a szülőnek (szakképző évfolyamon a tanulónak) telefonon kell értesítenie az iskolát vagy a gyakorlati munkahelyet, ha a hiányzás akár egy vagy több napot vesz igénybe.

6.5. Távolmaradási engedély adható sportegyesület kérésére.

6.6. Egynapos iskolai elfoglaltság miatt a gyakorlati oktatás alól felmentést a képzőhely, gyakorlati munkahelyi program miatt elméleti oktatás alól felmentést az illetékes igazgatóhelyettes adhat.

6.7. Az előre nem engedélyezett hiányzást utólag igazolni kell, mégpedig lehetőleg a hiányzást követő első napon, legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán. Ha a hiányzás a gyakorlati oktatásról történt, a hiányzást a gyakorlat helyén is igazolni kell, a hiányzást követő első gyakorlati oktatási napon. Ha ennek a kötelezettségének a tanuló nem tesz eleget, mulasztott órái igazolatlanoknak minősülnek.

6.8. Az igazolás dokumentumai:

- - orvosi igazolás,
- - „Orvosi igazolás a keresőképtelen állományba vételről” (tanulószerződéssel rendelkező tanulók esetében),
- - hatósági igazolás.

A dokumentumokat az osztályfőnöknek kell bemutatni, majd szükség esetén a gyakorlati munkahelyen leadni.

6.9. A gyakorlati képzőhelyen kiállított jelenléti ívet és a hiányzások igazolását a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig le kell adni az osztályfőnöknek, ellenkező esetben a távollétek

igazolatlannak minősülnek. Az ösztöndíj kifizetésénél és az igazolatlan órák számításánál a jogszabályok szerint járunk el.

6.10. Az igazolás jellegétől függetlenül minden mulasztást be kell jegyezni az ellenőrző könyvbe, a bejegyzést a szülőnek alá kell írnia (a szakgimnáziumi szakképző évfolyamok kivételével).

6.11. Nem igazolhatja a szülő a hiányzást a félév és az év vége előtti két hétben, a témazárók napjain.

6.12. Eljárás igazolatlan mulasztás esetén:

1 óra	osztályfőnöki figyelmeztetés
2-7 óra	osztályfőnöki intő
8-14 óra	igazgató figyelmeztetés
15-20 óra	igazgatói intő
21-30 óra	oktatói testületi intő
31 órától	<b>tanköteles tanuló esetében:</b> fegyelmi eljárás alapján kiszabott büntetés <b>nem tanköteles tanuló esetén:</b> törlés a tanulók névsorából

6.13. Egy-egy órás igazolatlan mulasztás többszöri ismétlődése esetén az egy fokkal szigorúbb figyelmeztető intézkedést kell alkalmazni.

6.14. Az igazolatlan mulasztások számának alakulását az osztályfőnök kíséri figyelemmel. Értesíti a szülőt és az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktatót, aki az érvényben lévő jogszabályok alapján felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal és a többi, kijelölt szervezettel.

6.15. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanulónak a 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 tanuló mulasztása eléri a gyakorlati órák húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, és elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a tanév megkezdéséig pótolja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Ebben az ügyben az oktatói testület dönt, a gazdálkodó szervezet javaslatára.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben résztvevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette, magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben

résztevő személy mulasztása az öt százalékot eléri, és mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

6.16. SZKT, OSZTV, OSZKTV és OKTV, ÁSZÉV és egyéb versenyekre adható felkészülési idő:

- iskolai fordulóra az iskolai verseny napja, függetlenül attól, hogy délelőtt vagy délután van - e a verseny;
- megyei, regionális forduló, elődöntő a szakmai versenyen 1 nap;
- országos elődöntő, előválogató a szakmai versenyen 2 nap;
- országos döntő 3 nap.

6.17. Nyelvvizsgák esetén igazolt hiányzásnak tekintendő az írásbeli és szóbeli vizsga napja és a vizsgák előtti nap, de nyelvenként évente legfeljebb két alkalommal. (Minden további próbálkozás esetén csak a nyelvvizsga napját igazolja az osztályfőnök.)

## **7. Az iskola helyiségeinek és területének használata**

7.1. Az iskola nyitvatartási rendje:

- Munkanapokon 6:00 – 22:00 óráig.
- Hétfőn és munkaszüneti napokon zárva.
- Őszi, téli, tavaszi, nyári szünetekben 7:30 órától 16:00 óráig.
- Az általánostól eltérő munkarendet az igazgató engedélyezhet.

7.2. A tanulók a tanév elején tűzvédelmi, munkavédelmi, balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A szabályzatok az SZMSZ mellékletében található.

7.3. Minden tanuló – rendeltetésének megfelelően- használhatja az iskolai eszközöket, berendezési tárgyakat, az iskola létesítményeit minden iskolai elfoglaltság során, felügyelet mellett.

7.4. Tantermek használata:

Minden osztály felelős az állandó tanterméért, és azért a tanteremért, amelyikben órája van. Az állandó osztályterem díszítéséért a kijelölt osztályok felelősek. A díszítés a közízlést nem zavarhatja. A berendezés rongálása szigorúan tilos. A rongálásért a tanuló, illetve gondviselője anyagi felelősséggel tartozik. A rongálást elkövető tanuló ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Bármilyen rongálást azonnal jelenteni kell az órát tartó tanárnak. Ha az osztálytermükbe visszatérő tanulók azt tapasztalják, hogy az előző tanítási órán a tantermükben tartózkodó osztály rendetlenséget hagyott maga után, azonnal jelentsék ezt az osztályfőnöknek.

7.5. Szaktantermek használata:

A szaktanterekben (pl.számítógép-termek) tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A szaktantermek esetében a tanulóknak különösen ügyelniük kell a speciális szabályok betartására.

7.6. Szertárak használata:

Tanulók a szertárban (pl.: testnevelés) tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

7.7. Könyvtár használata

A könyvtár nyitva tartását úgy kell megszervezni, hogy a tanulók és az oktatók azt minden tanítási napon igénybe tudják venni. A könyvtár szolgáltatásait a könyvtári órákon és rendezvényeken kívül a tanuló egyénileg is igénybe veheti a nyitvatartási időben.

A nyitvatartási időt az éves munkaterv tartalmazza.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumot elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet. Aki határidőre nem viszi vissza a dokumentumokat, azok ellen a könyvtáros tanár fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

#### 7.8. Tornaterem használata

A tanulók a tornatermet csak felügyelettel használhatják a délelőtti és a délutáni foglalkozásokon egyaránt. A tanulók a használt eszközökért anyagi felelősséggel tartoznak. Gondatlan károkozás esetén az okozott kárt kötelesek megtéríteni, szándékosság esetén a tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak. A tanulók kötelesek betartani a balesetvédelmi előírásokat. A tornatermet csak megfelelő felszereléssel lehet használni. A tornaterembe utcai cipőben belépni nem szabad. A tornatermi öltözők ajtaja a tanórák és a sportórák alatt zárva vannak.

#### 7.9. Sportpálya használata

A sportpálya testnevelés órákon és sportköri foglalkozásokon a testnevelést oktató felügyelete mellett használható.

#### 7.10. Udvar

A tanulók a nagyszünetben és az 5. óra utáni szünetben az ügyeletes oktató ellenőrzésével az udvaron tartózkodhatnak.

7.11. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához az iskola létesítményeit térítésmentesen használhatja, amennyiben az iskola működését nem zavarja.

7.12. Az iskola területét, helyiségeit, eszközeit a tanulók és dolgozók a tanítási időn kívül is használhatják. Ezek használatának elsődleges célja az oktatás hatékonyságának elősegítése, ezért használatuknál elsőbbséget élvez az oktatási tevékenység.

Tanítási időn kívüli használatnál az elsőbbségi sorrend a következő:

- tanulmányi célú igénybevétel,
- saját tanuló, dolgozó általi igénybevétel,
- külső használók általi igénybevétel.

7.13. A létesítmény-használattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset megelőzési szabályok az SZMSZ megfelelő szabályzatai.

## 8. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

8.1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről - amennyiben az iskolának erre lehetősége van - a szociális bizottság dönt, a tanuló, illetve a szülő kérelme és az osztályfőnök javaslata alapján.

8.2. A szociális bizottság tagjai:

- az iskola illetékes igazgatóhelyettese,
- az ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott oktató,
- az iskolai diákönkormányzat képviselője.

8.3. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek mindkét szülője munkanélküli,
- akit a szülő egyedül nevel,
- akinél a család 1 főre jutó nettó jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíj minimumösszegét,
- aki állami gondozott,
- aki tartósan beteg,
- akinek tanulmányi munkája és magatartása megfelelő.

8.4. A szociális támogatás elosztásának rendje (amennyiben erre anyagi forrás áll rendelkezésre):

- A támogatás kérése formanyomtatványon történik, amely a tanuló szociális helyzetére vonatkozó kérdéseket tartalmaz. A nyomtatványokat az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató az osztályfőnökökön keresztül juttatja el a tanulókhoz.
- Első lépcsőként az ODB titkár és az osztályfőnök véleményezi a segélykérés jogosságát.
- Második lépcsőként a beérkező igények alapján a szociális bizottság dönt a segélyek szétosztásáról.
- A megítélt támogatás mértékéről az osztályfőnök a szülőt a tanuló ellenőrzőjébe és az elektronikus naplóba beírt üzenettel értesíti.

## **9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

9.1. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával nyilvánítson szabadon véleményt minden - az iskolai életet érintő - kérdésről, eközben javaslatot tehesen, javaslatára választ kapjon a címzettől. A véleménynyilvánítás osztályfőnöki órán, igazgatói fogadóórán, iskolai köz- vagy küldöttgyűlésen történhet. Kérdéseit az IDB érdekvédelmi felelősén keresztül is eljuttathatja az igazgatóhoz. A válaszadás a kérdezőnek közvetlenül történik.

9.2. A tanulók az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról, célokról tájékoztatást kapnak:

- az igazgatótól a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepségen, a diák köz- vagy küldöttgyűlésen,
- az osztályfőnöktől az osztályfőnöki órákon.

A tanulók tájékoztatását szolgálják az iskolaépületben elhelyezett hirdetések, valamint a hangosbemondó, az iskola honlapja, közösségi oldala.

9.3. A tanulók és szülők/gondviselők rendszeres informálását szolgálja az elektronikus napló (KRÉTA), amelynek segítségével folyamatos a tájékoztatás.

## **10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

10.1. Azt a tanulót, aki képességeihez 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 növeléséhez,

az iskola jutalomban részesítheti.

10.2. Az iskolában elismerésként a következő dicsérek adhatók, amelyeket írásba kell foglalni, és az elektronikus napló megfelelő rovatába is be kell jegyezni:

- oktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret.

Az igazgatói és oktató testületi dicséretet a bizonyítványban és a törzslapon is fel kell tüntetni.

10.3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- - szaktárgyi teljesítményért,
- - példamutató magatartásért,
- - kiemelkedő szorgalomért,
- - sportteljesítményért vagy sporttevékenységért,
- - közösségi munkáért,
- - versenyeredményekért,
- - kulturális tevékenységért dicséretben részesíthetők.

10.4. A tanuló bizonyítványába beírandó dicséretekről az oktatói testület az osztályozó értekezleten dönt.

10.5. Az egyes tanévek végén, valamint a több éven át kiemelkedő eredményt elért tanulók, illetve a tanulmányi versenyek helyezettjei oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak, melyet a ballagáson vagy tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

10.6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

10.7. Fontos szerepet töltenek be a jutalmazással, elismeréssel, kitüntetéssel kapcsolatos hagyományaink. A következő díjak elnyerése lehetséges:

- Iskolánk legjobb tanulmányi átlagot elért osztálya
- A legkevesebbet hiányzó osztály
- Pálffy-díj
- Jó tanuló - jó sportoló
- „Kereskedők a jövőért” Keri Alapítvány díja.

10.8. A felsorolt dicséretet, jutalmak adására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult oktató, igazgató vagy oktatói testület dönt.

## 11. Az ARIZONA-program

11.1. A tanítási órák védelme érdekében vezettük be az ARIZONA - programot.

A program 3 alapelve:

1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.
2. Minden oktatónak joga van a zavartalan tanításhoz.
3. Mások jogait mindig tiszteletben tartom.

Aki ezen elvek ellen vét, és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, lehetőséget kap, hogy az ARIZONA - szobába távozzon és egy segítő beszélgetésen vegyen részt.

A segítő beszélgetéseknek fokozatai vannak:

- 1-4. tartózkodás után a beszélgetés résztvevői: tanuló + az adott órát tartó oktatók,
- 5. alkalom után: diák + osztályfőnök + az Arizona - csoport tagjai közül a tanuló által választott oktató,
- 10. alkalom után: az előbb említett szereplők + szülő (előzőleg erről a megbeszélésről hivatalos értesítést kap),
- 15. alkalom után: kibővül az előző kör az iskola vezetőjével,
- 20. alkalom után: bevonják a Családsegítő Szolgálatot,
- 25. alkalom után: a rendőrség illetékes osztálya is bekapcsolódik a beszélgetésbe.

Az ARIZONA - program részletes szabályait az 1. sz. melléklet tartalmazza.

## 12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések

12.1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,

fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

12.2. Az egyes szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményei, képzési és kimeneti követelményei elvárják a munkaerőpiac szempontjából fontos személyiségvonások kialakítását a szakképző évfolyamo(ko)n. Ennek következtében a tanulóktól különösen meg kell követelni az eredményes és hatékony munkát, továbbá azt a magatartást, mellyel elősegíthető az osztályban tanulók szakmai fejlődése. Ezért fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki a fenti követelményeket nem teljesíti. A tanulmányi kötelezettség nem megfelelő teljesítése esetén szigorú fegyelmező intézkedésben kell részesíteni a tanulót.

12.3. Az iskolai fegyelmező intézkedés formái:

- oktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban vagy írásban),
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- oktatói testületi intés.

12.4. Az iskolai fegyelmező intézkedés kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

12.5. A felsorolt fegyelmező intézkedések kiszabására az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult oktató, igazgató, illetve az oktató testület dönt.

12.6. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt az ellenőrző könyvön, vagy elektronikus naplón, vagy levélen keresztül a szülő tudomására kell hozni.

12.7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- kizárás az iskolából

Ha a tanuló tanulószervezővel rendelkezik, a fegyelmi tárgyalásba be kell vonni a területi gazdasági kamarát is.

12.8. A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárást kell lefolytatni a hatályos jogszabályok alapján.

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

### **13. A tanuló kártérítési felelőssége**

- 13.1. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben iskolájának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.
- 13.2. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- 13.3. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.
- 13.4. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg
- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egy havi összegének ötven százalékát,
  - korlátozottan cselekvőképes tanuló szándékos károkozása esetén az okozott kár, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét,
  - cselekvőképes tanuló szándékos károkozása esetén minden esetben a teljes kárt meg kell téríteni.

### **14. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz**

- 14.1. Az elektronikus napló használatához internet-elérés szükséges. A szülő hozzáfér gyermeke adataihoz, érdemjegyeihez, hiányzásához és a szülőnek címzett üzenetekhez. Az elektronikus naplóhoz a szülő az általa megadott e-mail címre kap értesítést. Probléma esetén kérelemre újabb hozzáférést biztosítunk.
- 14.2. A szülői hozzáféréssel kapcsolatos ügyeket a rendszergazda intézi.

### **15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás**

A szakképzésről szóló 2011. évi CXXXVII. törvény 22/A. §-(1) bekezdése szerint „a tanuló a szakgimnázium tízedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül.”

A 10. évfolyamos szakgimnáziumi tanulók tehát választhatnak: vagy az ún. mellék-szakképesítés megszerzését célzó tantárgyakat tanulják a 11-12. évfolyamok meghatározott órakeretében, vagy pedig ebben az egyéb, szakmai jellegű foglalkozáson szeretnének részt venni.

A logisztikai és szállítmányozási ügyintézők közül azok számára, akik nem választják a mellékszakképesítést, az alábbi tantárgyakat ajánljuk fel:



<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>
KRESZ	2 óra	
Közlekedés informatika	1 óra	1 óra
Közlekedési üzemvitel esettanulmányok	2 óra	1 óra
Személyszállítási marketing	2 óra	2 óra
Vezetői készségek, irányítási technikák		2 óra

A kereskedők közül azok számára, akik nem választják a mellékszakképesítést, az alábbi tantárgyakat ajánljuk fel:

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>
KRESZ	2 óra	
Marketing esettanulmányok	2 óra	2 óra
Üzleti esettanulmányok	1 óra	2 óra

*Amennyiben az osztályban vannak mellék-szakképesítést választó tanulók, az óraszámok egy részét átcsoportosítjuk a 11. és 12. évfolyam között.*

A tanulók választása végleges, az erre vonatkozó döntés a 11. évfolyam megkezdésétől nem módosítható. Nyilatkozniuk az adott tanév április 30-áig kell.

A választási lehetőség utolsó alkalommal azokra a tanulókra vonatkozik, akik tanulmányaikat a 2018/19-es tanévben kezdték meg a 9. évfolyamon.

## **16. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Minden, ebbe a kategóriába tartozó rendezvényre az iskola területére és a tanórákra vonatkozó szabályok érvényesek.

## **17. Egyéb szabályok**

- 17.1. Szervezetre káros élvezeti cikket a tanuló nem fogyaszthat. A tilalom kiterjed a tanítási idő teljes tartamára, az iskola egész területére, valamint minden iskolai rendezvényre.
- 17.2. Az iskola egész területén tilos a dohányzás.
- 17.3. Plakátok, hirdetések az igazgató engedélyével kerülhetnek ki a faliújságokra.
- 17.4. A titkárságon és a gazdasági irodában a tanulók az évente megállapított ügyintézési időben intézhetik hivatalos ügyeiket ellenőrző könyvük, ill. személyi vagy diákigazolványuk felmutatásával.
- 17.5. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő rendelési napjait minden tanévben közöljük a tanulókkal. Az iskolaorvosi vizsgálaton akkor kell megjelennie a tanulónak, amikor őt az orvos berendeli (kivételesen a baleset vagy a hirtelen rosszullet). A tanuló saját maga is kezdeményezheti az orvosi vizsgálatot, ill. tanácsadást, ha ennek feltétlenül szükségét érzi. Akiket az iskolaorvos szakrendelésre utal, azok kötelesek oda – lehetőleg tanítási időn kívül – elmenni, s a leletet a következő rendeléskor az iskolaorvosnak bemutatni. Az iskolaorvosi rendelésen lévőket a hetes köteles az órát tartó oktatóknak bejelenteni.

17.6. A tanulóknak a testnevelési órán az előírt tornafelszerelésben kell megjelenniük.

Felmentések szabályozása:

- 1 órára (indokolt esetben) felmentés adható, szülői kérelem alapján (ellenőrző könyvbe beírva), évente maximum három alkalommal
- (max.) 2 hét felmentés csak a házi orvos vagy szakorvos javaslatára adható.
- Huzamosabb (1-2 hónap) időre felmentés csak a házi orvos vagy szakorvos javaslatára, az iskolaorvos jóváhagyásával adható
- Fél- ill. egész tanévre felmentés kizárólag az iskolaorvos javaslatára adható.

Egyéb esetben alkalmi felmentés egész óráról nincs, legfeljebb egyes gyakorlatok elvégzése alól.

A testnevelés óra idejére az öltözőt az órát tartó testnevelő bezárja. Az öltözőben testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat. A tornateremben felügyelet nélkül tartózkodni tilos!

Felszerelés hiánya nem mentesíti a tanulót az órai munka alól.

17.7. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető három dolgozatnál több megírására. Dolgozatnak minősül a témazáró dolgozat. Az oktató dolgozatírási szándékát köteles a tanulókkal közölni. Az osztály diákképviselője is nyilvántartást vezet a kitűzött dolgozatokról, és köteles az oktatónak jelenteni, ha az adott napra már más dolgozatot is kitűztek.

A megírt dolgozatot az oktató a megírástól számított 15 munkanapon belül köteles kijavítani. Addig új dolgozatot nem írathat, míg az előző dolgozatot nem értékelte.

Az oktató köteles lehetővé tenni, hogy a szülő is megtekinthesse a kijavított dolgozatokat.

17.8. Tanévenként legfeljebb két tanítási nap fordítható osztály-, ill. tanulmányi kirándulásra a nem végzős osztályok esetében. Ennek lehetőségei: tanítási szünetek, az érettségi írásbeli időszaknak meghatározott napjai, a tanítás nélküli munkanapok.

A végzős osztályok esetében legfeljebb 2 tanítási nap használható fel kirándulásra szeptemberben vagy októberben.

Az igazgató különösen indokolt esetben engedélyezheti a tanulmányi kirándulás fentiekől eltérő időpontban történő megszervezését.

17.9. Az intézmény fenntartója, vagy igazgatója bizonyos esetekben elrendelheti az on-line oktatás bevezetését. Amennyiben ezt az oktatási formát alkalmazzuk, a hivatalos platformok a következők:

- KRÉTA,
- Teams
- Redmenta.

## 18. Záró rendelkezések

18.1. A Házi rendet beiratkozáskor a 9. évfolyam tanulóinak átadjuk. Az első tanítási napon az osztályfőnök valamennyi tanulóval ismerteti annak előírásait. A tájékoztatást a tanulók aláírásukkal igazolják. A szülőkkel az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök a Házi rendet.

A Házi renddel a Diákönkormányzat 2020. szeptember hó 8. napján egyetértett,

A Házi rendet az oktatói testület 2020. szeptember 10. napján tartott ülésén elfogadta.

A Házi rend hatályba lépésének dátuma: **2020. október 01.**

Leszkovich György sk  
igazgató