

**VESZPRÉMI SZC „SÉF” VENDÉGLÁTÓIPARI ÉS  
TURISZTIKAI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

**HÁZIREND**

Érvényes: 2020. 09. 01-től



- 1. Bevezetés**
- 2. Jogok, kötelességek**
- 3. Jutalmazás, értékelés**
- 4. Büntetések**
- 5. Késések, hiányzások**
- 6. Munkarend, napirend**
- 7. Általános működési szabályok**

**§**

## **1. BEVEZETŐ**

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, mely tartalmazza azokat a szabályokat, melyek biztosítják az intézmény kiegyensúlyozott működését.

Elvárásunk, hogy az iskola közösségének tagjai társas életükben tartsák meg a kulturált viselkedés szabályait, egymáshoz való viszonyukat jellemezze a kölcsönös tisztelet.

### **1.1. A házirend személyi hatálya**

A házirend az iskola nevelőinek közreműködésével, a diákönkormányzat egyetértésével készült. Betartása minden diák és pedagógus számára kötelező. A házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

Módosítása a tantestület, a diákönkormányzat, vagy az iskolai szülői szervezet kezdeményezésére minden tanév elején vagy indokolt esetben bármikor lehetséges.

### **1.2. A házirend területi hatálya**

A házirend szabályait kell alkalmazni az iskola területén, az iskolai rendezvényeken.

### **1.3. A házirend időbeli hatálya**

Elfogadásától a törvényi rendelkezés változásáig, illetve a helyi változtatási igény bejelentéséig.

## **2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK**

### **2.1. Tanulói jogok**

Minden tanuló joga, hogy az intézményben biztonságos és egészséges környezetben oktassák és neveljék.

Véleménynyilvánítás szabadsága, tájékoztatáshoz való jog, jogorvoslathoz való jog és a személyes adatok védelmének joga.

Választó és választható legyen az iskola diákképviselőtébe (DÖK), képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Az iskola vezetéséhez intézett kérdéseire 30 napon belül választ kapjon.

Érdeklődésének megfelelően szakkörökbe, diákkörökbe járhat, annak szervezését kezdeményezheti.

Joga van felzárkóztató órán való részvételhez, szükség esetén időszakos korrepetálást kérhet szaktanáraitól.

Indokolt esetben, családja anyagi helyzetétől függően joga van kedvezményekhez, szociális támogatáshoz (kedvezményes étkezés, tanszerellátás)

Joga van tankönyvtámogatást igényelni (az ingyenes tankönyvtámogatásra jogosultakon túl) a jogszabályban meghatározott módon.

Joga van igénybe venni az iskola létesítményeit, rendeltetésszerűen használni az iskolában rendelkezésre álló eszközöket az illetékes szaktanár felügyeletével illetve engedélyével.

Az iskola fénymásoló berendezéseit nyelvvizsgabizonyítvány-másolat és bizonyítványmásolat készítéséhez ingyenesen veheti igénybe az iskolatitkár segítségével. Egyéb célra saját költségen másoltathat az információs pultnál.

Joga van az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (például: késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés) értesülni.

A diáknak joga van az osztályzásra beszedett munkáit legkésőbb a beszédéstől számított 15 (tanítással töltött) munkanap után következő első közös órán kijavítva, leosztályozva, és értékelve visszakapni. A határidőn túl kijavított munkák osztályzatait a tanár csak a diák egyetértésével írhatja be az osztálynaplóba.

Joga van az írásbeli dolgozatok időpontját 1 héttel előre tudni. Joga van 1 napon legfeljebb 2 írásbeli dolgozatot írni. Az írásbeli feleletek nem minősülnek dolgozatnak (3-nál nem több óra anyaga).

Az iskola által szervezett színházi előadásokat követő napon a színházlátogatók a számonkérési formák alól mentesülnek.

A félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig – kiskorú tanuló esetén a szülők aláírásával – a diáknak joga van kérni, hogy osztályzatai megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

A bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül – kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával – a diáknak joga van kérni, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tegyen.

Az iskola igazgatója tanév közben indokolt esetben és csak a tanuló – iskolai nyomtatványon beadott és a szaktanár, valamint a szülő által is véleményezett és aláírt – írásbeli kérelmére felmentést adhat bármelyik tanórai foglalkozáson való további részvétel alól, illetve engedélyezheti új tantárgy felvételét. (A felmentést év elején szeptember 30-ig, év közben érkezett tanuló esetén 15 napon belül adja meg az igazgató.)

## 2.2. Tanulói köteleességek

Úgy éljen a jogaival, hogy azzal az iskola közösségének érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

Kötelessége az iskolát hírnevéhez méltóan képviselni. Az iskolán kívül is a törvényt tisztelő állampolgár magatartási normái szerint viselkedni.

Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el. A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket hozza magával. Ellenőrző könyvét mindig tartsa magánál. Az értesítéseket a következő tanítási napra - kollégisták a következő hazautazást követő első tanítási napra -, érdemjegyeit havonta a szülővel aláírhatja.

Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezelje. Az általa okozott kárt a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59.§-ának (2) bekezdésében meghatározott keretek között - kötelessége megtéríteni.

Az iskola és környékének rendben, tisztán tartása. Az észlelt kárt, rendetlenséget azonnal jelenti a szaktanárnak, az osztályfőnöknek.

A hetesek órakezdés előtti feladata a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a szaktanár megérkezéséig a rend fenntartása, a tanulók számbavétele. A hetes jelenti az információnak, ha a szaktanár a becsengetéstől számított 10 perccel még nem jelent meg az órán. Becsengetéskor a tanteremben, illetve a szaktanterem előtt kell tartózkodni.

A balesetvédelmi előírásokat betartja, a balesetet azonnal jelenti a szaktanárnak és az illetékes igazgatóhelyettesnek.

Az iskolai munkarendet érintő tevékenységét (pl. egyesületben sportolás, egyéb tanulmányok...) bejelenti az osztályfőnöknek.

Órarendi lyukasóra esetén, csak osztályfőnöki, szaktanári vagy igazgatói engedéllyel hagyhatja el az iskolát.

Tanítás alatt csak indokolt esetben hagyhatja el az iskolát, akkor is csak a következő órát tartó szaktanár, távollétében az osztályfőnök által kapott engedéllyel.

Előre nem várt hiányzás esetén - lehetőleg a hiányzás első napján – a szülők értesítik az iskolát (telefon, levél, e-mail). Betegség miatti hiányzást az ellenőrző könyvben a szülő és az orvos aláírásával kell igazolni. Utólagosan a szülő egy tanévben legfeljebb 3 alkalommal összesen 3 napot igazolhat. Az igazolásokat a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell bemutatni. A szakképzésben részt vevő, tanuló szerződéssel rendelkező tanulók gyakorlati hiányzásukat csak orvosi igazolással és táppénzes papírral igazolhatják.

Rendkívüli esetben a szülők személyesen, vagy ellenőrző könyv útján előzetes engedélyt kérhetnek a távolmaradásra évente összesen legfeljebb 3 tanítási napra az osztályfőnöktől, hosszabb időre - például edzőtábor esetén - az iskola igazgatójától. Az ilyen módon engedélyezett hiányzást utólag már nem kell igazolni. Ha a szülő gyakorlati foglalkozásról kikéri a tanulót, a munkáltató beleegyezésével, a hiányzást más napon le kell dolgozni.

Kötelessége a könyvtári tartozást legkésőbb az utolsó tanítási nap előtt két héttel rendezni. (Ennek elmaradása fegyelmi vétségnek minősül.)

Az adataiban (név, lakcím, osztály, telefonszám) bekövetkezett változást kötelessége az osztályfőnöknek bejelenteni.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra (fakultáció, szakkör), akkor a tanév végéig köteles azon részt venni.

Kötelessége az iskolában és a gyakorlati helyeken a szakmai előírásoknak megfelelő öltözéket viselni. A gyakorlati foglalkozáson való megjelenésről informál a beiratkozási tájékoztató. Iskolai ünnepélyeken viseljen ünneplő ruhát (lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág; fiúk: fehér ing, nyakkendő, sötét színű szövetzakó és szövetnadrág, valamint sötét alkalmi cipő).

Kötelessége a testnevelés órára teljes váltó sportfelszerelést hozni.

Kötelessége a szervezetre káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodni, tanórákon a rágógumi használatát mellőzni.

### 3. JUTALMAZÁS, ÉRTÉKELÉS

#### 3.1. A tanulók jutalmazásának elvei

A tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösség érdekében tartósan, jó szervező és irányító tevékenységet végez
- Tanulmányi, tantárgyi, szakmai versenyeken eredményesen vesz részt

#### Dicséret formái

##### Tanév közben

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt
- nevelőtestületi dicséret

##### Tanév végén

- bizonyítványba írt szaktárgyi dicséret
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret
- oklevél
- jutalomkönyv
- kikerülés valamelyik dicsőségtablóra

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösség csoportos dicséretben és jutalomban részesíthető.

#### Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás
- hozzájárulás kulturális programok költségeihez.

### 3.2. A tanulók értékelése

#### Tanulmányi jegyek

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Jeles:</b>     | A tanuló a törzsanyagon kívüli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni |
| <b>Jó:</b>        | A tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni                       |
| <b>Közepes:</b>   | A tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni                           |
| <b>Elégséges:</b> | A tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, és segítséggel is nehezen tudja alkalmazni           |
| <b>Elégtelen:</b> | A tanuló a törzsanyagot sem sajátította el és segítséggel sem tudja alkalmazni                   |

#### Magatartás jegyek

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Példás:</b>  | Fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan ellátja, segítőkész, viselkedése, hangneme követésre méltó, kulturált, udvarias  |
| <b>Jó:</b>      | Legfeljebb szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesült, tanulmányi és közösségi feladatait jól látja el  |
| <b>Változó:</b> | Osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el  |
| <b>Rossz:</b>   | Igazgató intésben, ill. súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, vagy az iskolai élet szabályait sorozatosan megszegi, társaira rendszeresen rossz hatással van, tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el. |

#### Szorgalmi jegyek

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Példás:</b>  | Képességei és teljesítménye összhangban állnak, vagy legalább három tárgyból javít eredményén, illetve 0,5-del tanulmányi átlagán, az órákon valamint atanórákon kívüli foglalkozásokon is kitűnik aktivitásával. |
| <b>Jó:</b>      | Rendszeresen megbízhatóan dolgozik, javít tanulmányi eredményén.  |
| <b>Változó:</b> | Tanulmányi munkája ingadozó, teljesítménye erősen képességei alatt marad, maximum egy tantárgyból bukik.  |
| <b>Hanyag:</b>  | Tanulmányi munkájában megbízhatatlan, munkáját közöny jellemzi, messze elmarad a képességei alapján a tőle elvárhatótól, vagy egynél több tantárgyból bukik.  |

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje vonatkozásában, az erre a célra létrehozott Vizsgaszabályzatban tájékozódhat a tanuló.

Az egyes tantárgyak és a gyakorlati oktatás esetében, ha a hiányzás meghaladja a tanévi óraszám 30 %-át, akkor a tanuló tanév végén nem osztályozható. De, ha igazolatlan hiányzása nincs, a tantestület osztályozó vizsgára lehetőséget adhat. Az osztályozó vizsgára a tanulónak az iskola igazgatójának címzett kérelemben kell jelentkezni.

Ha tanuló nem vesz részt az adott szaktárgy tanítási óráinak legalább 80%-án, vagy nem írja meg a témazáró dolgozatoknak legalább a felét, akkor az adott tárgyból nem osztályozható, kivéve, ha legkésőbb a félévi, illetve az év végi osztályozó konferencia előtti tanítási napon osztályozó vizsgán eleget tesz a szaktárgy féléves, illetve éves követelményeinek.

A szaktanárnak dönthet úgy, hogy 30 %-nál nagyobb mértékű hiányzás esetén is osztályozza a tanév végén a tanulót, amennyiben a teljesítménye érdemjeggyel értékelhető.

## **4. BÜNTETÉSEK**

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést vonhat maga után. Kiemelkedően súlyos valamint a köteleességek rendszeres és tudatos megszegése, elmulasztása miatt fegyelmi eljárás indítható

### **4.1. A fegyelmező intézkedés fokozatai és formái**

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli szaktanári figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- írásbeli igazgatói intés

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni, a vétség súlyától függően.

## 4.2. A fegyelmi eljárás utáni büntetés fokozatai

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

Súlyos jogellenes tevékenység esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, és fegyelmi eljárás keretében kizárható a tanuló az iskolából:

- lopás, nagy kárt okozó szándékos rongálás
- súlyos agresszivitás másokkal szemben
- visszaélés kábítószerrel (iskolai terjesztés)

Dohányzás  
büntetése:

- első eset osztályfőnöki figyelmeztetés
- második eset osztályfőnöki intés
- harmadik eset igazgatói figyelmeztetés
- újabb alkalommal igazgatói intés, majd fegyelmi felelősségre vonás

## 5. KÉSÉSEK, HIÁNYZÁSOK

Ha a tanuló késik, a késések ideje összeadásra kerül. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. (Órai késésnek az számít, ha a tanuló a szaktanár megérkezése után jelenik meg a tanórán.) Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Ha az igazolatlan órák száma eléri az 1-et, tanköteles tanuló esetében az osztályfőnök értesíti a szülőt. Ha az igazolatlan hiányzásról történt iskolai értesítés eredménytelen maradt és a tanuló igazolatlanul újra mulaszt majd mulasztásainak száma eléri a 10-et, akkor az iskola a tanköteles tanuló esetén a Járási Gyámhivatalt és a szülőt valamint a Családsegítő és Gyermekjóléti Központot értesíti a mulasztásról. 30 óra igazolatlan után az intézmény hivatalos levélben köteles tájékoztatni a Járási Hivatalt, a szülőt valamint a Családsegítő és Gyermekjóléti Központot. 50 óra igazolatlan után ismételten hivatalos levélben értesíti a Járási Gyámhivatalt, a szülőt és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központot.

Nagykorú illetve nem tanköteles tanuló esetén 30 igazolatlan hiányzás után az iskola felhívja a tanuló figyelmét a következményekre, és amennyiben az osztályfőnök a hiányzásokról a szülőt írásban két alkalommal értesítette a tanuló, tanulói jogviszonya megszüntethető.



3 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztető, 7 igazolatlan óra után osztályfőnöki intő, 11 óra után igazgatói figyelmeztető, 21 óra után igazgatói intő jár. Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely befolyásolja a magatartás jegyet.

Az egyes tantárgyak és a gyakorlati oktatás esetében, ha a hiányzás meghaladja a tanévi óraszám 30 %-át, akkor a tanuló tanév végén nem osztályozható. De, ha igazolatlan hiányzása nincs, a tantestület osztályozó vizsgára lehetőséget adhat. A tanuló, osztályozó vizsgára, a kérelmét az iskola igazgatójának nyújthatja be.

Ha tanuló nem vesz részt az adott szaktárgy tanítási óráinak legalább 80%-án, vagy nem írja meg a témazáró dolgozatoknak legalább a felét, akkor az adott tárgyból nem osztályozható, kivéve, ha legkésőbb a félévi, illetve az év végi osztályozó konferencia előtti tanítási napon osztályozó vizsgán eleget tesz a szaktárgy féléves, illetve éves követelményeinek.

A szaktanár dönthet úgy, hogy 30 %-nál nagyobb mértékű hiányzás esetén is osztályozza a tanév végén a tanulót, amennyiben a teljesítménye érdemjeggyel értékelhető.

## 6. MUNKAREND, NAPIREND

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától este 19.00 óráig van nyitva.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig 8.00 órától 15.00 óráig. A képzés egyes képzési formákban tömbös formában zajlik.

Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva (szerda 8.00 – 12.00)

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, jelenlétüket nyilvántartja.

Az iskolában a tanítási órák 45 percesek, esti tagozaton 40 percesek. A csengetési rend következő:

|                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 0. óra: 08.10 – 08.00 | 7. óra: 13.40 – 14.25  |
| 1. óra: 08.10 – 08.55 | 8. óra: 14.35 – 15.20  |
| 2. óra: 09.05 – 09.50 | 9. óra: 15.30 – 16.15  |
| 3. óra: 10.00 – 10.45 | 10. óra: 16.25 – 17.10 |
| 4. óra: 10.55 – 11.40 | 11. óra: 17.20 – 18.05 |
| 5. óra: 11.50 – 12.35 | 12. óra: 18.15 – 19.00 |
| 6. óra: 12.45 – 13.30 |                        |

Az esti tagozat csengetés rendje:

1. óra: 13.40 – 14.25
2. óra: 14.35 – 15.20
3. óra: 15.30 – 16.15
4. óra: 16.25 – 17.10
5. óra: 17.20 – 18.05
6. óra: 18.10 – 18.55

Minden tanulónak az első tanítási óra megkezdése előtt legalább 5 perccel az iskolába kell érkeznie. A tanulók az óráközi szünetekben az iskola udvarán, a folyosókon, tantermekben tartózkodhatnak.

A tanítási napokon, illetve szervezett iskolai rendezvényeken mobil telefont, nagyobb összegű készpénzt, ékszert és személyes értéktárgyat az információs pultnál lehet elhelyezni úgy, hogy annak meglétéért az iskola anyagi felelősséget vállal. Ellenkező esetben a személyes értéktárgyak eltűnésért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal. Csoportos gyakorlaton az értékeket a gyakorlatot vezető szaktanárnál kell elhelyezni. Az öltözőben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanulók tanítás alatt csak indokolt esetben hagyhatják el az iskolát, csak a következő órát tartó szaktanár és az osztályfőnök engedélyével.

A mobil telefon és más technikai eszközök használata tanítási órán és a gyakorlati foglalkozásokon a szaktanár engedélyével valósulhat meg. Telefon használata órai szünetekben engedélyezett. Mobiltelefonnal és más eszközzel kép és hanganyag felvétel az illető személy beleegyezése nélkül nem készíthető.

Fegyvert, fegyvernek minősülő és fegyverhez hasonlító tárgyat az iskola területére behozni tilos!

Az iskolában és iskolai rendezvényeken minden tanuló részére tilos a dohányzás.

### **6.1. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**

A testnevelés óra alól felmentett vagy felszerelést nem hozó tanulóknak az órán meg kell jelenniük és a szaktanár által kijelölt helyen kell tartózkodniuk.

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével, illetve engedélyével tartózkodhat
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, valamint testékszereket.

### **6.2. Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezheti:

- tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások iskolai sportkör
- szakkörök
- versenyek, vetélkedők,
- bemutatók kirándulások
- múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások
- szabadidős foglalkozások
- lemorzsolódást megakadályozó iskolai programok

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14,00 és 17.00 óra között szervezik meg.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, egyéni foglalkozások és a lemorzsolódást megakadályozó iskolai programok (kötelező foglalkozások) kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli rendszeres foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején, illetve a programok meghirdetésekor kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre vagy a meghirdetett program időtartamára szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, az egyéni foglalkozásra és a lemorzsolódást megakadályozó iskolai programokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik, rászorultságuk alapján a szaktanárok, osztályfőnökök jelölik ki. A tanulók részvétele a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell legkésőbb a hiányzást követő foglalkozáson. A tanórán kívüli kötelező foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló számára a szülő bevonásával tényfeltáró, segítő beszélgetést kezdeményez az osztályfőnök. További mulasztások esetén az iskola igazgatója egyéni elbírálás alapján dönt a következményekről.

### **6.3. Védő, óvó előírások**

A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik. A részvételtől jelenléti ív készül.

Munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a tanítási félévek elején:

- Testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelők
- Fizika és kémia kísérleteket végző tanárok
- A gyakorlati foglalkozásokat vezető szakoktatók

Különböző foglalkozások előtt munka és balesetvédelmi foglalkozást tart:

- Társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy.
- Kirándulások előtt a kirándulást szervező személy.
- Táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.

Az intézmény minden tanulójának és dolgozójának kötelessége a munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása. A munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség, elvárható módon történő megszüntetése, és arról a felelős vezető tájékoztatása. Baleset esetén elsősegélynyújtás.

### **6.4. Az egészségügyi ellátás igénybevételének rendje**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel, tanévenként meghatározott napon és időpontban. A rendelés időpontja a tanév elején a hirdetőtáblára kifüggesztésre kerül. Baleset, hirtelen rosszullet esetén a tanár gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi ellátásban részesüljön.

A védőnő, az iskolaorvos fogadóórájának időpontjáról a tanév elején az igazgatóhelyettes ad tájékoztatást és gondoskodik arról, hogy az információ minden tanulóhoz eljusson.

## **6.5. A tanulók tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje**

A tanulók számára tájékoztatást ad:

- Az igazgató az iskola életének egészéről: diákönkormányzati vezetőségi ülésen, a diákközgyűlésen, az iskola központi faliújságán, előre jelzett időpontban az igazgatói irodában bármelyik diáknak, diákcsoporthoz.
- Az osztályfőnök, az osztályfőnöki órák keretében
- A szaktanárok, a tanórákon és a tanórákon kívüli foglalkozásokon.

A diákok véleményüket szervezett formában a diákközgyűlésen, a diákönkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki. Javaslattal élhetnek az iskola életével, működésével kapcsolatos és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van. Írásos formában véleményüket fejezhetik ki az osztályfőnöknek, a szaktanárnak és az igazgatónak. Problémáikkal személyesen megkereshetik a tanáraikat és az iskola vezetését.

## **7. Általános működési szabályok**

### **7.1. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

Az iskola tájékoztatást nyújt a szülőknek a gyermek az iskolai szociális segítő közreműködésével a fenntartó által adható szociális támogatás formáiról, igénylésének módjáról. A szociális támogatási kérelmet, indokolt esetben az iskola, az illetékes önkormányzathoz támogató javaslattal továbbítja. Az iskola saját bevételeinek terhére szociális ösztöndíjat illetve nem alanyi jogon járó további tankönyvtámogatást nem állapít meg.

Az alanyi jogon ingyenesen járó tankönyvekre vonatkozó, valamint ebbe a körbe nem tartozó további kedvezmény iránti igényt az iskola által rendelkezésre bocsátott igénylő lapon kell bejelenteni. A kedvezmény iránti igényt az iskola által meghatározott időben kell jelezni. Az igénybejelentés időpontjáról az iskola az igénybejelentési határidő előtt legalább 15 nappal korábban minden tanulót /szülőt/ írásban értesít. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem él igénybejelentési jogával.

Az iskola hirdetményben teszi közzé az alanyi jogon járó kedvezményen túli további kedvezmények körét, az igényjogosultság formáját, az igénylés elbírálásának elveit. A támogatás konkrét összegére az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős véleményének kikérése után az igazgató tesz javaslatot a nevelőtestületnek.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás odaítélése a következő szempontok figyelembe vételével történik:

- az egy főre jutó jövedelem nagyságát
- a testvérek számát
- a tanulmányi eredményt
- a közösségi munkát
- egyéb iskolai tevékenységet /sport, tanulmányi versenyek/
- egyéb szociális körülményt.

### **7.2. Anyagi jellegű rendelkezések**

Iskolánk állami feladatokat ellátó, állami fenntartású iskola, ahol valamennyi képzésünk államilag finanszírozott. Nappali tagozaton térítésmentes az első szakma megszerzéséig, esti tagozaton a második szakképesítés megszerzéséig.

### **7.3. Elektronikus naplóhoz való hozzáférés biztosítása a szülő számára**

Az intézményben a tanulók értékelésére, a tanórák adminisztrálására az intézmény elektronikus naplót használ, amelyhez a hozzáférés valamennyi regisztrált szülő részére biztosított. A regisztrációra a honlapon feltüntetett linkre kattintva van lehetősége a szülőnek, aki ezt követően emailben felhasználónevet és jelszót kap az intézmény rendszergazdájától.