



Siófoki SZC Mathiasz János Technikum és Gimnázium

8630 Balatonboglár, Szabadság u. 41.
+36 85 351 316 +36 30 869 4895 www.mathiasz.hu



HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

1. A TANULÓI JOGVISZONY	4
1.1. A felvétel feltételei	4
1.2. A beiratkozás	5
2. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	5
3. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	6
3.1. A tanórák rendje	6
3.2. A tanórák közötti szünetek rendje	6
3.3. Csengetési rend	6
3.4. Tanórán kívüli foglalkozások	7
3.5. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai	7
3.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás	7
3.7. A tanuló értékeinek kezelési szabályai	8
3.8. A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása	8
3.9. Védő, óvó előírások	8
4. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	9
4.1. A tanulók helyiséghasználata	9
4.2. A berendezések használata	9
4.3. Az iskolai könyvtár	10
5. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	10
5.1. A diákönkormányzat működése, feladatai	10
5.2. A tanulói jogok és kötelezettségek	11
5.3. Fegyelmező intézkedések	13
5.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
5.5. Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése	15

5.6 A tankönyvtámogatás elvei, felosztása	16
5.7 Szociális támogatás elvei, felosztása	16
6. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE	16
6.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	16
6.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	16
7. TANULÁSSAL ÉS ÉRTÉKELÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	17
7.1. A tantárgyválasztás szabályozása	17
7.2. A tanórák látogatása alól történő felmentés szabályai	17
7.3. A számonkérések formái, „összeférhetetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa	17
7.4. Félévi, év végi osztályozás	18
7.5. Különbözeti, osztályozó és javítóvizsgák	19
7.6. Tantárgyi követelmények a vizsgákon	19
7.7. A vizsgák tervezett ideje	19
7.8. A vizsgára való jelentkezés módja és határideje	20
7.9. Független vizsgabizottság kérése	20
7.10. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz	20
8. A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	20
9. ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSRÓL	21
9.1. Gyakorlati foglalkozások rendje	21
9.2. A gyakorlati foglalkozások közötti szünetek rendje	22
9.3. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai	22
9.4. A tanulók által bevitt eszközök elhelyezése	22
9.5. A Tangazdaság rendje	22
9.6. A gyakorlati oktatáshoz kötődő tanulói jogok és kötelezettségek	23
10. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	23

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.1. A házirend hatályba lépése

11.2. A házirend felülvizsgálata

11.3. Záradék

Ez a házirend a **SIÓFOKI SZC MATHIÁSZ JÁNOS TECHNIKUM ÉS GIMNÁZIUM-** al jogviszonyban álló személyekre vonatkozik. Betartása kötelező az intézmény minden dolgozója és diákja számára. A házirendben foglaltak alkalmazása munkaköri kötelessége az iskola minden alkalmazottjának. A házirend a Pedagógiai Program és az SZMSZ figyelembevételével készült.

1. A TANULÓI JOGVISZONY

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

1.1. A felvétel feltételei

Az iskolába az a tanuló vehető fel nappali tagozatra,

- aki a köznevelési törvényben előírt tanulmányi kötelezettségének eleget tett, továbbá a szakképesítésre vonatkozó előképzettségi feltételeknek megfelel;
- aki az általános egészségügyi, pályaalkalmassági követelményeknek, ezen felül a választott szakmára meghatározott speciális egészségügyi követelményeknek megfelel;
- akinek a gyakorlati képzéséhez szükséges gyakorlólé hely az iskolában vagy a gyakorlati oktatás megszervezésében résztvevő gazdálkodó szervezetnél a teljes képzési időre rendelkezésre áll.

Az intézmény-vezető a felvételtől a fentiek alapján dönt. A felvétel elutasításáról határozatot kell hozni.

1.2. A beiratkozás

- Az iskolába kiskorú tanulónak személyesen, szülővel vagy gondviselőjével kell beiratkoznia.
- Elfogadható indok alapján a pótbearatkozás alkalmával is beiratkozhat. A beiratkozásakor a jelentkezőnek be kell mutatnia:
 - az előképzettséget igazoló bizonyítványt,
 - az egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot,
 - a személyi igazolványát,
 - külföldi állampolgár esetén a bizonyítvány hiteles magyar fordítását,
 - a gyermek speciális bánásmódjára, oktatására vonatkozó dokumentumokat (szakértői vélemény, javaslat – SNI, BTM).

Afelvett tanulók osztályokba, vagy csoportokba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek és az vezető-helyettesek javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető dönt.

A beiratkozásakor a tanulónak meg kell venni az ünnepi viselet részét képező Mathiász nyakkendőt.

2. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette;
- középfokú iskolai tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló az intézményben nem kíván tovább tanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább;
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált;
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló egyetértésével) írásban bejelenti, hogy kimarad;
- ha a tanuló - tanköteles tanuló kivételével
- az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott;
- ha fizetési hátralék esetén az intézményvezető határozattal megszünteti (kivéve tanköteles tanuló esetén); - fegyelmi határozattal.
- a jogviszony megszüntetésének feltétele, hogy a tanuló a használatában lévő könyvekkel, egyéb könyvtári anyagokkal, valamint a munkaruházatával, esetleges az osztályközösség felé fennálló tartozásával elszámoljon és leadja a diákigazolványát az iskolatitkárnál.

3. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

3.1. A tanórák rendje

A tanítási órák 45 percesek. A különböző tanulásszervezési eljárások szükségessé tehetik két, illetve három 45 perces óra szünet nélküli megtartását. Ilyen esetekben az óra után következő szünet hosszabbítására kerül sor.

Tanítási napokon a tanuló órarend szerint köteles az osztályteremben vagy előtte megjelenni.

A tanítási óra megkezdése utáni érkezés késésnek számít.

A késést igazolni kell. 45 perc késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít.

A hetes feladata, hogy amennyiben a tanár 5 perc után nem jelenik meg a teremben, erről értesítse az ügyeletes tanárt.

A tanuló köteles a kötelező iskolai felszerelést a tanórákra magával vinni.

3.2. A tanórák közötti szünetek rendje

Az óráközi szünetek 10 percesek. A szünetekben a tanulók a folyosókon és az iskola előtti szilárd burkolatú udvarrészen tartózkodhatnak.

Az iskolát tanítási idő alatt vagy szünetekben csak azon tanulók hagyhatják el külön engedély nélkül, akiknek a következő tanítási órája másik épületben van.

Az „A”, „C” és „D” épületek közötti közlekedésre Szabadság utca, Iskola köz használható. Tilos a Mátyás király utcán, valamint az Iskola köz és Szabadság utca 71. között lévő részen a közlekedés és a tartózkodás is tanítási időben! A gyakorlókert és az előbb említett épületek közötti közlekedés kizárólag a Zrínyi és a Szabadság utcán történhet.

Az iskola dohányzásmentes, ezért tilos az iskola területén és a törvényileg meghatározott távolságon belül a dohányzás minden formája.

3.3. Csengetési rend

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: 13:30 – 14:15

8. óra: 14:25 – 15:05

3.4. Tanórán kívüli foglalkozások

A tanulók részvétele a tanórán kívüli foglalkozásokon önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók, a nevelőtestület, továbbá más, iskolán kívüli szervezetek is kezdeményezhetik.

A tanórán kívüli foglalkozások indítása tanítási idő után engedélyezhető.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, jelentkezés esetén azonban a részvétel kötelező.

3.5. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai

Szorgalmi időben az iskola 7.00 órától 18.00 óráig tart nyitva. Hivatalos munkaidő tanítási napokon hétfőtől csütörtökig 7.30 – 16.00, pénteken 7.30 – 13.30. Tanítási szünetek alatt a nyitva tartás és az ügyelet külön kerül meghatározásra.

Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulóra a tanórát vagy a foglalkozást tartó oktató felügyel. Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes oktatók látják el.

Tanítási napokon az ügyelet 7.45-kor kezdődik és az utolsó tanítási óra végéig tart. Az ügyeletet naponta nyolc oktató látja el. Az ügyeletre beosztott vagy az ügyeletes helyettesítésére kijelölt oktató felelős az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért a hozzá tartozó területen az ügyeleti időben. Teljes felelősséggel tartozik a tanulókért és a tanulók által végzett tevékenységért, ügyel a tanulók testi épségének és az intézmény technikai eszközeinek védelmére.

Az ügyeleti rendet évente az órarend függvényében az intézmény vezetője írásban határozza meg.

3.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás

Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás:

A tanítási évben a megemlékezések, ünnepélyek, hagyományőrző rendezvények a következők:

- az iskola működésével kapcsolatos rendezvények,
- Mathiász - napok,
- nemzeti ünnepek.

Iskolai ünnepségeken az alkalomhoz illő öltözkben kötelező a diákoknak és a dolgozóknak megjelenni. Lányoknak kötelező viselet a sötét alj, fehér blúz és a Mathiász nyakkendő; fiúknak sötét nadrág, fehér ing és a Mathiász nyakkendő.

3.7. A tanuló értékeinek kezelési szabályai

A felügyelet nélkül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Amennyiben a tanulónak nagyobb pénzüsszeget, értékes műszaki tárgyat kell magánál tartania, annak biztonságos elhelyezéséről magának kell gondoskodnia. Az iskola pénztárában a gazdasági irodában lehetősége van értékmegőrzést kérni.

3.8. A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása

Tilos az iskolába behozni a biztonságra, egészségre veszélyes eszközöket (pl.: szűrő és vágóeszközök, gázspray, pirotechnikai eszközök stb.)! Nem engedélyezett a tanórát zavaró egyéb tárgyak, a tanórával össze nem egyeztethető sajtótermékek, kép- és hanghordozó eszközök, illetve hangosító eszközök, pl. bluetooth hangszórók használata, az iskola területén, illetve az iskolaépületek közötti útvonalon tanítási idő alatt.

A mobiltelefonokat és egyéb hang és képrögzítésre, kommunikációra, játékokra használható elektronikus eszközöket pl. laptop, tablet, stb. a diákok becsengetéskor kötelesek kikapcsolni, eltenni és a tanóra végéig kikapcsolt állapotban tartani. Ezen eszközöket vizsgák esetén a vizsgaterembe hozni tilos!

Ettől eltérni csak az órát tartó szaktanár külön engedélye alapján lehet az általa meghatározott időkereten belül.

A tanulók felelősségre vonhatók, ha a tanórán nem a tananyaggal, hanem bármi mással, így a mobiltelefonjukkal, hang és képhordozó eszközökkel foglalkoznak. Ebben az esetben fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetben büntetésben részesíthetők. Amennyiben az oktató másképp nem tudja visszaterelni a tanuló figyelmét a tananyagra, akár el is veheti tőle azt az eszközt, ami eltereli a figyelmét. Ez az intézkedés a tulajdonjog jogszerű korlátozásának minősül. Figyelemmel kell lenni azonban a jogkorlátozás céljára. Mivel az a cél, hogy a tanuló ne mással, hanem az órai tananyaggal foglalkozzon, a korlátozás csak addig terjedhet, amíg a cél fennáll. A tanítási óra végén az ideiglenesen elvett eszközt vissza kell adni a tanulónak.

3.9. Védő, óvó előírások

A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök **tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tart**, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, informatika, testnevelés, szakmai gyakorlat. Az oktatás megtörténtét az osztálynaplóban dokumentálni kell. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a **megszokottól eltérő** körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb.). A tájékoztatót a foglalkozást vezető oktató köteles elvégezni és adminisztrálni.

A tanuló balesetek bejelentése tanulóink és az oktatók számára kötelező. Az az oktató, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az intézményvezető által megbízott alkalmazott végzi.

A oktatók és egyéb munkavállalók számára az intézmény munkavédelmi szabályzata szerint tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót kell részt venniük. Az oktatáson való részvételt az munkavállalók aláírásukkal igazolják.

4. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS

SZABÁLYOK

A tanulók és a dolgozók minden esetben kötelesek betartani az iskola belső rendjére vonatkozó rendelkezéseket. Kötelesek megóvni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét. Az iskola udvarára a tanuló gépkocsival nem hajthat be. Köteles a kerékpárt, motorkerékpárt a kijelölt helyen tárolni. A közlekedési szabályok be nem tartásából, figyelmetlenségből, fegyelmezetlenségből okozott balesetért, károkozásért a vétkes tanuló a felelős. Szertárakba, szaktermekbe, számítástechnika termekbe a diákok csak az illetékes szaktanárral együtt, vagy az ő utasítására mehetnek be, és az általa előírt feladatokat hajthatják végre. A teremhasználati rendet kötelesek betartani a szaktantermekben.

A tanórák közötti szünetekben és a tanítás végeztével a termeket be kell zárni. A szaktantermek kulcsait a tanárban lévő kulcsszekrényben kell elhelyezni. Minden teremhez pótkulcs van a takarító nőnél, illetve a gazdasági irodán.

4.1. A tanulók helyiséghasználata

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a **tanítási időben** és azután is csak **oktatói felügyelettel** használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében. A szertáros feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben.

4.2. A berendezések használata

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit **nem lehet elvinni** abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a berendezések másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (oktató, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata - oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. - csak a **használati utasítás betartásával** engedélyezett.

4.3. Az iskolai könyvtár

A könyvtár használata az iskola tanulói számára ingyenes.

A könyvtárhasználat módjai: - helyben használat,

- kölcsönzés,
- csoportos használat.

5. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS

SZABÁLYOK

5.1. A diákönkormányzat működése, feladatai

Az intézményben diákönkormányzat működik, amely a nemzeti köznevelésről szóló törvény 48.§. (3) bekezdése alapján ellátja a tanulók érdekvédelmét.

A diáknak joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviseletért.

A diákönkormányzat jogköre kiterjed a diákokat érintő kérdésekben a véleménynyilvánításra, a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben a javaslattételre.

A véleményezési, javaslattételi jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének kell tekinteni egy adott évfolyam vagy egy adott képzéshez tartozó diákok körét. A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Az intézmény diákönkormányzata akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselője biztosítva van. Az intézmény diákönkormányzata – a tanulóközösség által elfogadott, és a nevelőtestület által jóváhagyott – Szervezeti és működési rend alapján működik.

Az iskolai tanulóközösség szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának legmagasabb fóruma a diákközgyűlés. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze. Tanévenként legalább egy alkalommal kell diákközgyűlést tartani, amelyen az iskola tanulói, vagy - a diákönkormányzat döntése alapján - a diákok küldöttei vesznek részt. A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákközgyűlésen az iskola vezetése és a diákönkormányzat vezetői értékelik az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkáját, a tanulói jogok helyzetét, érvényesülését. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire az intézmény vezetőjének a helyszínen vagy 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői, a tanulók nagyobb közössége (legalább 25%) vagy az intézmény vezetője kezdeményezi.

A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az intézményvezetőnél. Az intézményvezető a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik.

A diákönkormányzat keretén belül **panasz fórumot** alakít(hat) ki az iskola diákközössége. Feladata a diákok és az iskola dolgozói által benyújtott panaszok kivizsgálása, véleményezése, és az állásfoglalás meghozatala. A panasz fórum működése nem helyettesíti a jogszabályi előírásokat.

A panaszbizottság választására és panasz fórum működésére vonatkozó szabályokat a Diákönkormányzat működési szabályzata tartalmazza.

5.2. A tanulói jogok és kötelezettségek

A tanulót az iskolában is megilletik mindazon emberi, állampolgári és gyermeki jogok, amelyeket a jogszabályok biztosítanak számára.

A tanuló jogai:

- A tanulónak joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell nyújtani a lelki és testi erőszak ellen.
- Az iskola nem korlátozhatja a személyiség szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, tulajdonhoz, családi élethez és a magánélethez való jogát. E jog gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat a jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézményben dolgozók egészségét, testi épségét, és erkölcsi érzékét.
- A tanuló életkorának, fejlettségének megfelelően ki kell alakítani a tanulmányi rendjét, pihenőidő, szabadidő, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával. Az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika terem, sport- és szabadidő létesítmények) mindenkor használhatja a helyiség használati szabályai szerint.
- A tanulónak joga, hogy nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. Vallási, világnézeti, politikai, vagy más meggyőződését tiszteletben kell tartani.
- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban, személyes adottságainak megfelelően megkülönböztetett ellátásban, a család anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben, tankönyvellátásban részesüljön.
- A kedvezményes étkezés, tankönyvellátás rászorultság alapján kérelmezhető az iskola által kiadott igénylőlapon. Elbírálásáról a diákbizottság és az ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján születik a döntés.

- A tanuló jogosult iskolai egészségügyi ellátásra.
- A tanulónak joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.
- A pedagógiai programunknak megfelelően megválaszthatja a tanulni kívánt tantárgyakat. Ha erre lehetőség van, megválaszthatja az őt tanító oktatót.
- Joga van az őt érintő kérdésekben a folyamatos tájékoztatásra, vélemény-nyilvánításra. (Fórumai: diákönkormányzat, iskolarádió, diákparlament, fogadóórák, online kommunikáció, stb.)
- A köznevelési törvényben megfogalmazottak szerint joga, hogy magántanuló lehessen, továbbá kérhesse tanórai foglalkozás alól való felmentését. Kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, kérhesse átvételét más intézménybe.
- A tanulói jogokat az iskolában mindenki – diákok és oktatók, iskolai alkalmazottak is – köteles tiszteletben tartani.

A tanuló kötelezettségei:

- A tanuló köteles tanulásra és munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni az iskolában és az iskolai rendezvényeken.
- Tiltott a szeszesital, a drog és egyéb tudatmódosító szerek fogyasztása és/vagy birtoklása, valamint a dohányzás az iskola teljes területén, valamint az iskola által szervezett tanulmányi kirándulásokon, rendezvényeken. Amennyiben felmerül, hogy a tanuló szeszesitalt, drogot fogyasztott, vagy tartott magánál, azonnal értesítjük a szülőket, illetve fegyelmi intézkedést rendelünk el.
- A tanuló vegyen részt kötelező iskolai, kötelező szabadidős programokon és szakmai gyakorlaton a legjobb tudása szerint. A felsorolt eseményeken köteles a munkavédelmi előírásokat és szabályokat betartani.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, minden órára hozza magával a meghatározott felszerelést.
- A kötelező orvosi vizsgálatokon és pályaalkalmassági vizsgálatokon megjelenjen.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét!
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, azokat a házirendben megfogalmazottak szerint használja.
- A tanulók a tanév folyamán kötelezhetők az iskola környezetének és tantermeinek rendbehozatalára, rendbetételére. A tantestület tagjai jogosultak az intézkedésre.
- A tanuló az iskola tanárai, alkalmazottai, és a tanulótársai emberi méltóságát, mások testi épségét, tulajdonát, életkedvét tartsa tiszteletben.
- A kötelezettségek elmulasztása miatt fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést kezdeményezhet az iskola.

5.3.Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, az iskolai Házi rend előírásait folyamatosan megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármilyen módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.

Az iskolai fegyelmezések formái:

- oktatói figyelmeztetés írásban,
- oktatói intés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki intés írásban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban.

Az iskolai fegyelmezések fokozatai:

- A második írásbeli oktatói figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót.
- A negyedik írásbeli oktatói figyelmeztetés után az adott tanuló osztályfőnöki intésben részesül.
- Az ötödik írásbeli oktatói figyelmeztetés után igazgatói figyelmeztetés következik.
- A hatodik írásbeli oktatói figyelmeztetés után igazgatói intésben részesül a tanuló.
- Az igazgatói intés utáni bármilyen következő fegyelmi vétséget fegyelmi eljárás követ.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan és vétkezen megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás a fegyelmi fokozatok figyelembevétele nélkül is indítható.

A fegyelmi eljárás során alkalmazható intézkedések formái:

- megrovás (fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabható, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri),
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki)
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, köznevelési intézménybe (tanköteles tanuló esetén alkalmazható)
- kizárás a szakképző intézményből

Fegyelmi eljárás esetében az oktatói testület átruházza a döntési jogkörét a fegyelmi eljárásban érintett tanulót oktatók közösségére és a szakképző intézmény igazgatójára.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője (gondviselője) kártérítésre kötelezhető. A tanuló az okozott kárt köteles az osztályfőnökének vagy az adott foglalkozást tartó oktatónak, szünetekben az ügyeletes oktatónak jelenteni. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg a törvényi előírásoknak megfelelően.

5.4.A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztályban, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- *Osztályfőnöki dicséret*

A jutalmazás indoka: Az osztályközösségért végzett, lelkiismeretes, rendszeres munkáért, az osztályközösség elismerését jelentő teljesítményért.

Kezdeményező: Osztályfőnök, szaktanár, diákönkormányzat.

- *Szaktanári dicséret*

A jutalmazás indoka: kiemelkedő szaktárgyi, tanulmányi, közösségi munkáért. Kezdeményező: szaktanár.

- *Gyakorlati oktatásvezetői dicséret*

A jutalmazás indoka: Kiemelkedő szakmai munkáért.

Kezdeményező: Szakoktató, gyakorlati oktatásvezető.

- *Igazgatói dicséret*

A jutalmazás indoka: A közösségért végzett lelkiismeretes, lelkes munkáért. Kezdeményező: Szaktanár, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, diákönkormányzat.

- *Mathiasz Oklevél (nevelőtestületi dicséret)*

A jutalmazás indoka: Tanulmányi, kulturális és sportversenyeken elért kiemelkedő eredményért.

Kezdeményező: Szaktanár, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató.

- *Tárgyjutalom*

A jutalmazás indoka: Az osztályban végzett kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért, versenyeredményért.

Kezdeményező: Osztályfőnök, osztályközösség, diákönkormányzat.

- *Mathiász Plakett*

A jutalmazás indoka: Több éven keresztül iskolai szinten végzett kiemelkedő közösségi és tanulmányi munkáért.

Kezdeményező: Igazgató, diákönkormányzat, nevelőtestület.

A jutalmakat a szakképzési centrum, ill. a Mathiász János Alapítvány finanszírozza. Dicséret a tanév során bármikor adható. A jutalmak átadása elsősorban a szalagavató, tanévzáró, tanévnyitó ünnepeken vagy a ballagáson történik.

5.5. Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése

a) **A tanuló térítési díjat fizet** (229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 34. §):

- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

b) **A tanuló tandíjat fizet** (229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 36. §):

- a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelésért és oktatásért, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatásért,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétléséért,
- a tanulói jogviszony keretében a harmadik vagy további szakképesítésre való felkészülésért, beleértve a harmadik vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.

5.6.A tankönyvtámogatás elvei, felosztása

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás kérhető az iskola által kiadott igénylőlapon. Benyújtási határidő: a beiratkozást követő 15 napon belül.

Elbírálása rászorultsági alapon történik. Előnyben kell részesíteni azt, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) másfélszeresét. Ehhez a család egy főre jutó jövedelmének megállapításáról szóló igazolás szükséges.

5.7.Szociális támogatás elvei, felosztása

A tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő a család rendkívüli szociális helyzete esetén az osztályfőnök vagy az ifjúságvédelmi felelős megkeresésével kérhet segítséget gondjai átmeneti megoldásához. Az osztályfőnök, illetve az ifjúságvédelmi felelős javasolhatja az intézményvezetőnek:

- a lakhely szerinti illetékes jegyző megkeresését a család rendkívüli vagy rendszeres támogatása ügyében,
- a tanuló iskolai rendkívüli segélyezését (pl. kirándulás támogatása), illetve állandó támogatását (pl. ingyenes bérlet).

A javaslatról az intézményvezető dönt.

6. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

6.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanulók az egész tanulóközösséget érintő kérdésekben véleménynyilvánítási jogukkal a diákönkormányzaton keresztül (az IDŐ - gyűlések alkalmával), illetve a diákközgyűlésen élhetnek.

Nem az egész közösséget érintő kérdésekben az intézményvezetőnek írásban nyújthat be véleményt egy tanulócsoporthoz is. Amennyiben kérdés is felmerül, arra két héten belül az iskola vezetése válaszol.

6.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskola házirendjével, a tanév helyi rendjével kapcsolatos tanulói tájékoztatás a tanév első napján az osztályfőnöki órákon történik.

A tanév során az aktuálisokról, az iskolához kötődő fontos információkról elsősorban iskolánk weboldalán (www.mathiasz.hu), a diákönkormányzat képviselőin, illetve az osztályfőnökökön keresztül informáljuk tanulóinkat.

A tanulók érdemjegyeiről tájékoztatást a szaktanárok adnak.

A tanulók az érdemjegyeikről, az őket érintő intézkedésekről és az iskola életével kapcsolatos eseményekről a tájékoztatást az E-ellenőrzőn keresztül kapják. Indokolt esetben a szülőnek

vagy a gondviselőnek lehetősége van arra, hogy az E-ellenőrző tartalmáról nyomtatott másolatot kapjon írásban benyújtott kérelem alapján, a szülői értekezletek vagy tanári fogadóórák alkalmával. A szülőknek vagy gondviselőknek ezt az igényüket lehetőség szerint előre kell jelezniük.

A tanulók az előmenetelükkel kapcsolatos írásbeli tájékoztatást a félévi értesítőben, illetve a bizonyítványukban kapják meg.

Az intézmény biztosítja a tanuló, szülők, és a kollégiumi nevelők számára a hozzáférési adatokat.

7. TANULÁSSAL ÉS ÉRTÉKELEÉSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

7.1. A tantárgyválasztás szabályozása

A tanuló a tanulói jogviszony létesítésekor (beiratkozás) dönt a helyi tantervben meghatározott szabadon választható tantárgyak választásáról (pl. idegen nyelv).

A 10. évfolyamra járó középiskolai tanulók minden tanév május 20-ig adhatják le az emelt szintű tárgyak tanulásával kapcsolatos döntésüket azokra a tárgyra vonatkozóan, amelyekből az intézmény emelt szintű tantervi kínálattal rendelkezik (a helyi tantervben meghatározottak szerint). A döntést írásban, szülői beleegyezéssel kell leadni. A döntés 2 évre kötelezettséget jelent. E választását a tanuló csak az intézményvezető engedélyével módosíthatja. Az emelt szintű képzésből kimaradni, illetve ebbe később bekapcsolódni szintén csak az intézményvezetővel történt egyeztetés és az általa szabott feltételek (pl. különbözeti vizsga) teljesítése esetén lehetséges.

Ha az iskolába később beiratkozó tanuló iskolaváltoztatás miatt nem tud élni az emelt szintű képzésre való jelentkezés lehetőségével, felvételi kérelmének eldöntése előtt egyeztetni elképzeléseit az intézményvezetővel, illetve az általa kijelölt oktatóval.

A tantárgyválasztás jogát a szülő, 14-18 év közötti tanulók esetében a szülő a gyermekével közösen gyakorolja.

7.2. A tanórák látogatása alól történő felmentés szabályai

A felmentéssel kapcsolatos kérdéseket a köznevelési törvény alapján írásbeli kérelemre kell elbírálni.

7.3. A számonkérések formái, „összeférhetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa

- A számonkérés nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A tanuló teljesítményéről, szorgalmáról, magatartásáról a szülőt rendszeresen tájékoztatni kell.

- Egy félévben a tanulónak legalább három érdemjegyet kell kapnia egy tantárgyból, heti egy óra esetén is.
- Azon tantárgyaknál, ahol szóbeli vizsgát kötelező tenni, legalább egy szóbeli feeleltre kerüljön sor félévente.
- A tanév során a diákok szóbeli és írásbeli feeleleteket tesznek, melyeket az adott napon be kell jegyezni a naplóba.
- Nagyobb témakörök végeztével szóbeli feeleltre, vagy témazáró dolgozatra kerül sor, amelynek érdemjegye a többi jegytől megkülönböztetett színnel kerül a naplóba. A félévi, év végi osztályozásnál nagyobb súllyal kell beszámítani ezeket, mint a szóbeli és írásbeli feeleleteket. Ha a tanuló kétesre áll, a témazáró dolgozatok döntenek el a jegyét.
- A témazáró dolgozatokat minden tanuló köteles teljesíteni.
- Amennyiben a diák, betegség, illetve egyéb hiányzás miatt nem írta meg a témazáró dolgozatot, akkor azt köteles pótolni a következő feltételek mellett: a pótdolgozat azonos hosszúságú és témájú legyen, mint az eredeti volt. A tanár azonos időtartamot biztosítson, mint amit a többi diáknak biztosított a dolgozat megírására.
- Amennyiben a diák hosszabb időn keresztül – öt tanítási napot meghaladó mértékben – hiányzott és elmaradása felhalmozódott, úgy a tanár köteles megfelelő időt biztosítani az elmaradtak pótlására.
- Az összefoglaló órát követő egy-két napos hiányzás esetén a témazáró bármikor pótolható.

7.4. Félévi, év végi osztályozás

A tanuló osztályzatát évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a meghatározott időnél többet mulasztott (30 % tantárgyanként, vagy összesen tanévenként 250 óra, szakképzésben az elméleti tanítási órák 20%-a) és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozó vizsgát,
- a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb kettő tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Három, vagy több elégtelen osztályzat esetén tanköteles tanuló esetében a szülő vagy gondviselő, a nem tanköteles tanuló pedig személyesen írásbeli kérelmet nyújthat be, melyben kérheti, hogy javítóvizsgát tehesse. A beadott kérelemről a tantestület hoz döntést. A független vizsgabizottság előtti vizsga letételét a köznevelési törvényben meghatározott szabályok szerint kell lebonyolítani.

A tanulói tantárgyi teljesítmények értékelésének, illetve a magatartás és szorgalom minősítésének szempontjait a Pedagógiai Program tartalmazza.

7.5. Különbözeti, osztályozó és javítóvizsgák

A különbözeti vizsgák célja: a tanulói jogviszony átvétellel való létesítését tanulmányi követelmények teljesítéséhez kötjük. Az azonos, vagy magasabb évfolyamra való átvétel esetén a különbözeti vizsgák alapján dönt az intézményvezető arról, hogy a jelentkező tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges alapvető tudás- és készségszinttel, valamint megfelelő viselkedéskultúrával.

Az átvételi kérelem: az átvételi kérelmet a szülők aláírásával és indoklással ellátva az intézményvezetőhöz kell benyújtani. Az eseti kérelmek kapcsán az átvételt, a különbözeti vizsgatárgyakat és azok időpontját, valamint módját az intézményvezető határozza meg. A különbözeti vizsgákon való megfelelés biztosítja az eltérő tantervű iskolából érkező tanuló felzárkózását.

Osztályozóvizsgát kell tennie félévkor és év végén annak a tanulónak, akinek engedélyezték a magántanulói jogviszony létesítését; továbbá aki mulasztásai miatt nem volt osztályozható és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét. Osztályozóvizsgát tehet a tanuló továbbá, ha kérelmezi (kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére) és arra engedélyt kap.

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki a tanév végén legfeljebb kettő tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, vagy aki kettőnél több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, de írásbeli kérelmét a tantestület kedvezően bírálta el.

Az osztályozó, illetve javítóvizsgák során történik annak megállapítása, hogy a tanuló tudja-e a tantervi követelmények szerinti tananyagot, képes-e tudása gyakorlati alkalmazására, képes-e életkorának megfelelő lényeglátásra és ismereteinek átfogó rendszerezésére.

7.6. Tantárgyi követelmények a vizsgákon

A tantárgyi követelmények a különbözeti, osztályozó- és javítóvizsgákon megegyeznek a helyi tantervben az adott tantárgy adott évfolyamára vonatkozó követelményekkel.

7.7. A vizsgák tervezett ideje

A különbözeti vizsgák letételének határidejét a tanuló átvételi határozatában kell meghatározni. Osztályozóvizsgát félévkor és a tanév végén, a tanév helyi rendjében meghatározott időpontokban kell megtartani. Amennyiben az osztályozóvizsga letételét előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezés teszi szükségessé, akkor azt tanulói – kiskorú tanuló esetén szülői – kérelemre tanév közben is le lehet tenni az arról szóló határozatban megadott időpontban.

Javítóvizsgát az augusztus 15 – 31-ig terjedő időszakban lehet tenni az iskola által előre meghatározott időpontban.

7.8. A vizsgára való jelentkezés módja és határideje

A vizsgákra nem kell jelentkezést beadni. A különbözeti és osztályozóvizsgák időpontját az iskola az átvételi/engedélyezési határozatban meghatározza. Javítóvizsgák esetében a vizsgák időpontjáról az iskola honlapján, illetve az iskolai faliújságon történő kifüggesztéssel ad tájékoztatást.

7.9. Független vizsgabizottság kérése

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő – kérésére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról, ha

- osztályozó vizsga letételére engedélyt kapott, -
- a tanév végén javítóvizsgára utasították.

A független vizsgabizottság előtti vizsgát osztályozóvizsga esetén az engedély megadása után öt napon belül, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül írásban kérheti az intézményvezetőnek benyújtott kérelemben. Az intézményvezető nyolc napon belül továbbítja azt a kormányhivatalnak, amely a vizsgát megszervezi.

7.10. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

A tanév elején az új tanulók, illetve a szülei megkapják a hozzáféréseket (azonosító, jelszó) az elektronikus naplóhoz. Amennyiben a későbbiekben ezekre újból szükség lenne, akkor azt az intézményvezető által megbízott alkalmazott újragenerálja. Az igényeket az osztályfőnökökön keresztül lehet jelezni.

8. A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szülő vagy tanuló köteles két napon belül bejelenteni az osztályfőnöknek vagy szakoktatónak a hiányzás okát, és a hiányzást követő következő osztályfőnöki órán igazolni azt. Ha ez nem történik meg, az osztályfőnök ezután már nem köteles elfogadni az igazolást. Az igazolást a szülő aláírásával lássa el!

A szülők egy tanévben három napot igazolhatnak, melyet lehetőség szerint előre jelezzenek; az osztályfőnök három napot engedélyezhet, a szaktanár a saját órájáról elengedheti a diákot, további távolléthez az intézményvezető engedélye szükséges.

Három igazolatlan óra után a szülőt és a kollégiumot köteles az iskola értesíteni. Tanköteles tanuló esetén tíz igazolatlan óra után a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – tanköteles tanuló esetén – a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni. Harminc igazolatlan óra után ismételten értesíteni kell a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot, ötven igazolatlan óra után pedig a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

Nem tanköteles tanuló 30 igazolatlan óra után az iskolából eltanácsolható.

Az osztályfőnök köteles a hiányzásokat minden hónap ötödikéig a naplóban lezárni. Ha a tanuló a hiányzásait nem igazolta, akkor hiányzásait igazolatlanoknak kell tekinteni, kivéve, ha a tanuló indokoltan akadályoztatva volt az igazolás benyújtásában.

Az iskola érdekében történő távolléteket nem kell beszámítani a hiányzásokba. Mindennemű igazolatlan mulasztás fegyelmi büntetést von maga után.

Tanköteles korú tanuló esetében 1 igazolatlan óra után is köteles az osztályfőnök értesíteni a szülőt vagy gondviselőt, illetve a kollégiumot.

1-3 óra hiányzás osztályfőnöki, 4-10 óra intézményvezetői hatáskör. 10 óra, vagy nagyobb hiányzás után fegyelmi eljárásra kerül sor.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát; a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban az elméleti tanítási órák 20%-át, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át – ez az idő az iskolai és üzemi gyakorlatra külön-külön vonatkozik –, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A tanuló online oktatási rend alkalmazása esetén köteles figyelni a Kréta üzeneteit, az iskolai email címét és a Mathiász Oktatási Portált. Köteles a számára meghatározott feladatokat a meghatározott határidőre elkészíteni, ill. a megadott helyre feltölteni, eljuttatni. Köteles továbbá az órarend szerinti időpontban meghirdetett online tanórákon (Webex, Teams meeting, stb.) megjelenni és aktívan részt venni. Amennyiben a tanuló az online oktatás bármely napján akadályoztatva van az aktív részvételben, azt azonnal közölnie kell az osztályfőnökének!

9. ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ

SZABÁLYOZÁSRÓL

9.1. Gyakorlati foglalkozások rendje

Munkakezdés legkorábban 7.15-kor lehet.

A tanulók kötelesek a munkakezdésre – ha szükséges munkaruhába átöltözve – a gyakorlatban megjelenni. A gyakorlatokon viselt ruha állapotáért, tisztaságáért a minden tanuló önállóan felel.

9.2. A gyakorlati foglalkozások közötti szünetek rendje

A gyakorlatban tartandó elméleti órák csengetési rendje a kezdés függvényében megegyezik az iskolai csengetési renddel. Gyakorlati foglalkozások szervezése folyamatos 60 perces órákkal történik, ami magában foglalja a tízórai szünetet.

9.3. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, az ügyelet biztosításának szabályai

A tanműhely szorgalmi időben 7.10-től az utolsó gyakorlati óra befejezését követően 20 percig tart nyitva. A gyakorlati oktatásvezető, akadályoztatása esetén a foglalkozást tartó tanár, szakoktató biztosítja.

9.4. A tanulók által bevitt eszközök elhelyezése

Amennyiben a tanulónak nagyobb pénzüsszeget, értékes műszaki tárgyat kell magánál tartania, annak biztonságos elhelyezéséről magának kell gondoskodnia. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok:

9.5. A Tangazdaság rendje

A tangazdaságon belül működő borászati laboratóriumnak külön szabályozása van, melynek betartása, annak megismerése után, minden tanuló számára kötelező. Külső gyakorlati helyszínre kizárólag az iskola autóbussa viheti a tanulókat.

A gyakorlaton felvett szerszámokért a teljes felelősség a tanulókat terheli. Amennyiben a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt, vagy annak folyamán észleli az általa használt szerszám vagy gép meghibásodását, akkor azt haladéktalanul köteles jelezni a munkát irányító oktatónak.

Hangos- vagy fülhallgatóval történő zenehallgatás a tangazdaság egész területén TILOS! A tangazdaság egész területén a KRESZ általános szabályai az iránymutatók, a sebességhatár: maximum 5km/h.

Az elzárt területekre a tanulóknak belépni tilos.

A műhelytermek, valamint az öltöző helyiségek rendjéért a tanulók felelősek (rendszeres takarítás), ezt a foglalkozásvezető ellenőrzi.

A gyakorlatkert udvarára a tanulók gépjárművel illetve kerékpárral behajthatnak, a járműveket a parkolóban kell elhelyezni. A közlekedési szabályok be nem tartásából, figyelmetlenségből, fegyelmezetlenségből okozott balesetekért, károkozásért a vétkes tanuló felelős.

9.6. A gyakorlati oktatáshoz kötődő tanulói jogok és kötelezettségek

A tanulók a tanév folyamán kötelezhetők a gyakorlókert, valamint az iskola környezetének rendbehozatalára. Indokolt esetben erről a gyakorlati oktatásvezető dönt.

A kötelezettségek elmulasztása miatti fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések adhatók a házirend szerint.

10. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A házirendet beiratkozás alkalmával a tanulónak, a szülőnek vagy gondviselőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt és a tanulót tájékoztatni kell. A házirendet a diákkal meg kell ismertetni. A házirend tudomásulvételét a diákkal is el kell ismertetni írásos formában a beiratkozás, vagy az első tanítási nap alkalmával.

A házirend nyilvános, és az alábbi helyeken kerül elhelyezésre:

- az intézmény irattárában,
- az intézmény vezetőjénél, illetve vezető helyetteseinél, - az intézmény könyvtárában,
- az intézmény honlapján.

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.1. A házirend hatályba lépése

Az elfogadás időpontja: 2020. augusztus 31.

11.2. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát a házirend-bizottság végzi éves gyakorisággal, illetve szükség esetén.

A házirend-bizottság tagjai:

- az intézmény vezetője vagy helyettese
- az ifjúságvédelmi felelős
- a IDŐ munkáját segítő tanár
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- az IDŐ elnöke

Következő tervezett felülvizsgálat időpontja: 2022. augusztus hónap

Az elfogadásról készült jegyzőkönyvek az intézmény irattárában megtalálhatók.

11.3. Záradék


A Siófoki SZC Mathiász János Technikum és Gimnázium házirendjét a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezte a nevelőtestület elfogadta.


A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

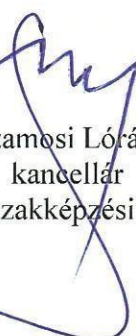
Balatonboglár, 2021. szeptember 1.


Balog Krisztián
igazgató

Jóváhagyta:


Horváth Péter
főigazgató
Siófoki Szakképzési Centrum




Szamosi Lóránt
kancellár
Siófoki Szakképzési Centrum