

# Szolnoki Szolgáltatási SZC Ruhaipari Középiskolája és Általános Iskolája

**RISZI**



**SZOLNOK**  
ALAPÍTVÁ: 1989

**Házirend**

2018

## Tartalomjegyzék

I.	A házirend célja és feladata .....	3
II.	A házirend hatálya .....	3
III.	A tanuló kötelességei.....	5
IV.	A tanulói jogok gyakorlása .....	10
V.	A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	14
VI.	A tagintézmény tankönyvellátási rendje.....	20
VII.	A tagintézmény munkarendje .....	21
VIII.	A jutalmazás elvei és formái .....	24
IX.	A fegyelmező intézkedések elvei és formái .....	25
X.	Záró rendelkezések .....	28
	1. számú melléklet: A be- és kiléptető rendszer működési szabályai .....	29
	2. számú melléklet: Csengetési rend .....	30
	3. számú melléklet: Jutalmak és díjak .....	31
	4. számú melléklet: E-napló használati rendje.....	32
	5. számú melléklet: A tanórán kívül használható helységek rendje .....	33

## I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

Házirendünkben szabályozzuk, hogy a törvényben és a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek teljesítési lehetőségét garantáljuk.

Meghatároztuk a teljesítési formákat, a teljesíthetőség időpontjait s a tanulóknak a teljesítéshez nyújtott segítségünket és a segítő személyét.

Az iskola házirendje – a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl – elveiben és tartalmában illeszkedik az iskola más belső szabályzataihoz, alapidokumentumaihoz, így a Pedagógiai Programhoz és a Szervezeti és Működési Szabályzatához.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei, benne a felszerelésekkel, eszközökkel és az iskolához tartozó foglalkozásokkal, az iskola épületei, helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.

A házirend tartalmát meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CLXXXVII. törvény - a szakképzésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

## II. A HÁZIREND HATÁLYA

Hatályos a tagintézmény teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott - iskolán kívüli - rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

Ez a házirend vonatkozik az iskola tanulóira, pedagógusaira, az intézmény minden alkalmazottjára, valamint az iskola épületeiben bármely célból tartózkodó személyre.

*Szolnoki Szolgáltatási SZC Ruhaipari Középiskolája és Általános Iskolája*  
*Házirend*

---

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

## **A házirend nyilvánossága**

A házirend nyilvános dokumentum, amely hozzáférhető

- az iskola honlapján ([www.riszi.sulinet.hu](http://www.riszi.sulinet.hu)),
- a könyvtárban
- a tanári szobában
- a tagintézmény-vezető irodájában.

Egy példányát a tanuló vagy a szülő beiratkozáskor átveszi és aláírásával igazolja a házirend tudomásul vételét.

A házirend érdemi változásáról az osztályfőnökök közvetlenül vagy az elektronikus napló segítségével értesítik a tanulókat és a szülőket.

Minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök ismertetik az osztály tanulóival.

## **III. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI**

A tanuló kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény tartalmazza.

1. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon, illetve az általa választott tanórán kívüli foglalkozásokon jelen legyen, hiányzásait az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat szerint igazolja.
3. A tanuló kötelessége, hogy az iskola bejáratánál elhelyezett ki-és beléptető rendszert használja érkezéskor, és az épület elhagyásakor és távozáskor. A be-és kilépéshez szükséges diákigazolványát tartsa magánál. A be-és kiléptető rendszer működési szabályait a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza részletesen.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az osztályfőnöknek vagy a tagintézmény-vezetőnek.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulóitársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, munkavégzésükben ne akadályozzák őket.

7. A tanuló köteles az intézmény valamennyi felnőtt dolgozójának utasítását betartani, végrehajtani.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérül. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi-, baleset-elhárítási- és tűzvédelmi szabályokat, amelyek az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezik. A tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
10. A tanuló köteles az iskola épületét, berendezéseit szakszerűen használni és megóvni, ügyelni a takarékos működésre.
11. **Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a tanuló szülője az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében keletkezett károkat köteles megtéríteni. A kártérítés részletes szabályairól a Köznevelési Törvény előírásai rendelkeznek.**A tanterekben lévő oktatástechnikai eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők.
12. Az iskola területét a tanuló csak engedéllyel és indokolt esetben hagyhatja el. Az iskola épületének elhagyását a szülő előzetes írásbeli kérelmére engedélyezi a tagintézmény-vezető és a tagintézmény-vezető helyettesek. Rosszullét esetén a tanulót a szülővel történt telefonos egyeztetés után engedheti el a tagintézmény-vezető vagy az iskolai vezetés ügyeletes tagja.
13. Az étkezési térítési díjat a tagintézmény pénzátvételi helyén kell befizetni.
14. A tanuló kabátját és felszereléseit a kijelölt folyosói szekrényben tarthatja. A folyosói szekrényeket a tanulóknak zárniuk kell. Kulcsról, lakatról a tanulónak kell gondoskodni. Ha a tantermet elhagyják, felszereléseiket, személyes tárgyaikat magukkal kell vinniük.
15. Az iskola területén talált tárgyakat a megtaláló köteles a portásnak átadni. Amennyiben az átvételre jogosult személy megállapítható, akkor az iskola őt értesíti, és jelentkezés esetén részére az elvesztett tárgyat átadja.
16. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az érdemjegyek beírása a tanuló kötelessége. Az ellenőrzőbe vezetett információkat a szülővel alá kell íratni, ennek kéthavonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.
17. Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos. Amennyiben a tanuló a telefonját az órán használja, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus fegyelmező intézkedést kezdeményez.

18. Munkavédelmi, higiéniai, egészségügyi és fegyelmi okok miatt tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon rágógumizni.
19. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért, így a tanulói jogok gyakorlásához, a kötelességek teljesítéséhez nem szükséges eszközökben, tárgyakban bekövetkező károkért, azok eltulajdonításáért.
20. Amennyiben a tanuló e Házirendben és mellékleteiben foglalt kötelezettségeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.
21. Mulasztások engedélyezési és igazolási rendje:
  - A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az elektronikus osztálynaplóba az órát tartó pedagógus jegyzi be.
  - A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első tanítási napon, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán be kell mutatnia osztályfőnökének – az osztályfőnök távollétében a tagintézmény vezetőségének.
  - A tanuló a szülő előzetes írásbeli kérelmére az osztályfőnök engedélyével tanévenként összesen három napot, a tagintézmény-vezető engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat. Betegség esetén csak a szülő által aláírt, az ellenőrzőbe beírt orvosi igazolás, valamint a szülő által aláírt orvosi igazolás fogadható el. Szakképző évfolyamokon a távolmaradást a táppénzes papír is igazolja. Külső szakmai gyakorlatokról való hiányzást csak táppénzes papírral lehet igazolni.
  - A tanuló - előzetes engedélykérés nélkül - csak alapos indok esetén maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles aznap bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, vagy üzenetként feljegyeztetni az iskolában. Az aznapi postai bélyegzős levél is elfogadható.
  - Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késések idejét az órát tartó tanár a naplóba bevezeti, az osztályfőnök adja össze. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
  - Ha a tanuló vagy szülője a mulasztást nem igazolja megfelelő módon, a távolmaradást igazolatlannak kell tekinteni.

- Az igazolatlan órák következményei:

2-3 óra	osztályfőnöki figyelmeztetés
4-8 óra	osztályfőnöki intés
9-15 óra	osztályfőnöki megrovás
16-20 óra	tagintézmény vezetői figyelmeztetést
20 óra után	fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, ha a tanuló már nem tanköteles

Az igazolatlan órák számát a tanuló magatartásának/szorgalmának értékelésekor is figyelembe kell venni. 3 igazolatlan óra fölött: változó magatartás 5 igazolatlan óra fölött: rossz magatartás

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét, egyben értesíti a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt is.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a Nkt 5.§-a (1) bekezdésének c.) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
- a Nkt 5.§-a (1) bekezdésének d.) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- egy adott szakmai gyakorlati órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.



Ha a gyakorlati képzést tanulószereződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló mulasztása az említett mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a szakképző iskola nevelőtestülete dönt, a gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára.

A nem tanköteles tanulónak 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a tanulói jogviszonya megszűnik.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell.

Ha a tanuló tanítási időben az iskolaorvos rendelésén vesz részt, azt előzetesen be kell jelenteni a szaktanárnak, az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek. A szaktanár a tanulót hiányzónak tekinti, és a naplóba bejegyzi. Az iskolaorvosi rendelésen részt vett tanuló hiányzását az iskolaorvos írásban igazolja.

Ha a tanulót sport- vagy kulturális, illetve gyakorlati munkahelyi rendezvényekre kéri ki, az erről szóló „kikérőt” a tagintézmény-vezető engedélyezi, az osztályfőnök láttamozza, ez a dokumentum egyben a hiányzás igazolására is szolgál. Ha a tanuló az iskola által engedélyezett tanulmányaival összefüggő ok miatt hiányzik az iskolából, akkor a hiányzást igazoltnak kell tekinteni. Az engedélyt a tagintézmény-vezető adja meg.

Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán, KRESZ-vizsgán, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyeken vesz részt, akkor a verseny, illetve a vizsga napja igazolt hiányzásnak minősül. Tanulmányi versenyek és nyelvvizsga esetén felkészülésre való hivatkozással a megelőző két tanítási napon hiányozhat.

A 12. évfolyamos szakgimnáziumi tanulók évente két alkalommal vehetnek részt felsőoktatási intézmények nyílt napján. A részvételt az osztályfőnöknek előzetesen be kell jelenteniük.

#### **IV. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA**

A tanulói jogokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény tartalmazza.

1. A tanulói jogok gyakorlása az intézménybe történő beiratkozással kezdődik. A nyári szünetben - az előre közzétett ügyeleti napokon - az információszerzésre, illetve az adminisztratív ügyek intézésére van lehetőség, a többi jog gyakorlása a tanév megkezdéséhez kötött.
2. A tanuló emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Ha a tanuló úgy érzi, hogy ezen jogait megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a tagintézmény-vezetőjéhez, illetve írásban panaszt tehet a tagintézmény-vezetőjénél, a Szolnoki Szakképzési Centrum főigazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
3. Az intézmény garantálja a tanulók számára az egyenlő bánásmódot. A tanulót semmilyen vélt tulajdonsága, neme, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti-etnikai kisebbséghez tartozása, fogyatékosága, egészségi állapota, világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, vagyoni helyzete miatt nem érheti hátrányos megkülönböztetés.
4. A tagintézmény védelmet biztosít a tanulók számára társaik kirekesztő magatartása esetén, vagy ha kigúnyolják.
5. A tanulónak a családi élethez, önálló életvitelhez való joga nem kérdőjelezhető meg. A családhoz való tartozást igazoló okirat tartalma nem vitatható.
6. A tanuló tagja lehet iskolán kívüli szervezeteknek, egyesületeknek. Az ilyen tagságból eredő elfoglaltsága nem ütközhet tanulmányi kötelezettségének teljesítésével.
7. A tanuló választó és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
8. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, kulturált módon kifejtett véleménye, nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, tagintézmény-vezetőjéhez, az iskola főigazgatójához, illetve írásban panaszt tehet tagintézmény-vezetőjénél, az iskola főigazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
9. A tanulónak joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, felzárkóztatás, szakköri foglalkozás stb.). Erről az adott tanév szeptember 20-ig a szaktanárok adnak tájékoztatást.

- 10.** A tanórán kívüli foglalkozásokra minden tanévben szeptember 30-ig lehet jelentkezni – melyről a szaktanárok informálnak - a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezéseket a szaktanárnak kell leadni.
- 11.** A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai éves ütemterve tartalmazza.
- 12.** A tanuló a névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bonthatja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
- 13.** Amennyiben a tanuló az érdemjegyeinek felülvizsgálatát kéri, ilyen irányú kérényét írásban a tagintézmény vezetőjéhez kell benyújtania
- 14.** A tanulónak lehetősége van, hogy az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes helyiségek nyitvatartási ideje és használata, az igénybevétel szabályai a helyiségekben megtalálhatóak.
- 15.** Iskolánk tanulóinak joga beiratkozni iskolánk épületében működő LÉPCSŐFOK TANODA - ba, majd részt venni annak fejlesztő, felzárkóztató foglalkozásain . A tanoda házirendje megtalálható: [www.szoszolg.hu](http://www.szoszolg.hu)
- 16.** Az a tanuló, 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- és kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, jutalomban, dicséretben részesülhet.
- 17.** A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és helyéről az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. Az iskolaorvos rendelési időpontjai az orvosi rendelő ajtájára kifüggesztve találhatóak.
- 18.** A tanulónak joga van rendszeres testmozgáshoz. A tagintézmények biztosítják a tanulók számára a szakszerű felügyelet melletti sportolás lehetőségét a délutáni tömegsport megszervezésével, amelyen minden tanítási napon minden tanuló részt vehet.

- 19.** A tanuló joga, hogy hozzájuthat a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztatást kaphat a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A továbbtanulással kapcsolatban használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat, tanácsot kérhet az osztályfőnökétől, tanáraitól, a tagintézmény vezetőségétől, a diákönkormányzattól és használhatja a könyvtárban megtalálható jogi dokumentumokat.
- 20.** A tanuló személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló választó és választható a diákönkormányzatba, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A tanulók véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább egy tanulócsoportot tekintünk.
- 21.** A tanuló tagintézmény-vezetőjéhez, az iskola főigazgatójához, a diákönkormányzathoz fordulhat kérdéseivel, javaslatával, észrevételével, véleményével, melyet írásban a titkárságon adhat le, amire 15 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
- 22.** A tanuló - az emberi méltóság tiszteletben tartásával - véleményt nyilváníthat minden őt érintő kérdésről. E jogának érvényesítésére évente egy alkalommal a diákönkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint küldöttközgyűlést tart.
- 23.** A tanuló az iskola tagintézmény-vezetőjétől írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, és különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül felvilágosítást kérhet a naplóban nyilvántartott személyes adatairól és érdemjegyeiről.
- 24.** A tanuló a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb kell, hogy megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor két-tőnél több témazáró dolgozat íratására.
- 25.** A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ha a tanulónak a dolgozat javításával kapcsolatban problémája van, akkor kérheti a javító tanártól a probléma orvoslását. Ha ez nem vezet eredményre, akkor a tanuló a tagintézmény-vezetőjéhez fordulhat, aki a dolgozat felülvizsgálata céljából egy másik szaktanárt jelöl ki. A 10 munkanapon túl értékelt írásbeli munkájának eredménye csak a tanuló beleegyezésével kerülhet a naplóba.
- 26.** A tanuló vendégtanulói jogviszony létesítésére vonatkozó kérelmét pl. az emelt szintű érettségire történő felkészítésre - amennyiben az iskolában az

alacsony létszám miatt csoport nem indítható – a tanév első 15 napjáig nyújthatja be az iskola tagintézmény-vezetőjéhez, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 15 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.

- 27.** A tanulónak lehetősége van – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról. Kérelmét írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola tagintézmény-vezetőjéhez, aki továbbítja azt az illetékes szervhez (Kormányhivatal).
- 28.** A tanuló jogainak megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújthat be az iskola tagintézmény-vezetőjéhez. A tanuló felül bírálati, valamint törvényességi kérelmet nyújthat be. A felül bírálati kérelemmel akkor élhet, ha jogszabálysértés nem történt, de az eset a tanuló számára hátrányos, érdekeit súlyosan sérti. Törvényességi kérelmet jogszabálysértés esetén nyújthat be a fenntartó szervhez.
- 29.** Az érettségi vizsgára készülő tanuló /kivéve szépirodalmi tagozatos/ a 11., 12. évfolyamon folytatott tanulmányai során - a Pedagógiai Programban meghatározottak és a hatályos törvények szerint - megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyekből érettségire kíván felkészülni közép- vagy emelt szinten. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a megfelelő évfolyamba lépését megelőző tanév márciusában írásban tájékoztatja a diákot. A tájékoztató tartalmazza a választható tárgyak nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó. Az emelt szintű érettségi felkészítőre a jelentkezési lapját május 20-ig tanulói és szülői aláírással ellátva az osztályfőnöknek átadja.
- 30.** tanuló a választható érettségi felkészítő foglalkozásokra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását 12. évfolyam szeptember 10-ig megváltoztathatja. A változtatás okáról szóló írásos kérvényét az osztályfőnökéhez kell benyújtania. A döntést az iskola tagintézmény-vezetőjéhez hozza meg, és 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
- 31.** A tanuló részben vagy egészben kérheti felmentését az elméleti tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az osztályfőnökéhez kell benyújtania, a döntést a tagintézmény-vezetője hozza meg, és 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
- 32.** A tanuló mentálhigiénés vagy pszichológusi foglalkozáson vehet részt, emiatt tanítási óráról évente legfeljebb 4 alkalommal hiányozhat. Távolmaradása a tanítási órájáról nem tekintendő hiányszámnak.
- 33.** A tanuló igénybe veheti a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét, valamint a városban működő gyermekvédő szervezetek tevékenységét. Ezek elérhetőségéről a tagintézmény tájékoztatja a tanulókat.

34. A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
35. Hit- és vallásoktatás: A tagintézményekben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – a tagintézmény nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A tagintézmény ehhez tantermet biztosít.

## V. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

Tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgákat az iskola a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet által előírt esetekben szervez .

A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt. A tájékoztatásnak legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt meg kell történnie. Vizsgát – a rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Gyakorlati vizsgát kell tenni szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból: énekzene, vizuális kultúra, testnevelés és sport, informatika.

Ha a tanuló a vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

A szabályosan megtartott tanulmányokhoz kapcsolódó vizsga nem ismételhető.

Az osztályozó, a különbözeti, a pótló és a javítóvizsga követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv, adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

Az intézmény három időszakot biztosít a lebonyolításra: augusztus, január és április folyamán. (Intézményi döntés szerint) A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott, és közzé teszik az intézmény honlapján.

## V.1. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait magántanulóként végzi,
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból,

vagy

- az Nkt 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott (és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri
- az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
- az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában eléri/meghaladja az elméleti tanítási órák 30 százalékát, a gyakorlati órák számának 20 százalékát
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

**Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti követelményei a pedagógiai program helyi tantervének tantárgyi követelményrendszerével azonosak.**

Szolnoki Szolgáltatási SZC Ruhaipari Középiskolája és Általános Iskolája  
Házirend

Tantárgy megnevezése	Osztályozó vizsga formája		
	írásbeli	szóbeli	gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Idegen nyelv Élő idegen nyelv	x	x	
Matematika	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek, Társadalomismeret	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Etika		az írásbeli eredménytelensége esetén	
Biológia Biológia – egészségtan	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Fizika	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Kémia		az írásbeli eredménytelensége esetén	
Természetismeret	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Kommunikáció- magyar nyelv és irodalom	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Kommunikáció és anyanyelv	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Társadalom és jelenkorismeret	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Földrajz	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Művészetek	x		x
Ének-zene	x		x
Informatika	x		
Testnevelés Testnevelés és sport			x
Szakmai tárgyak elmélet	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
Szakmai tárgyak gyakorlat			x



Kötelező komplex természettudományos tantárgy	x	az írásbeli eredménytelensége esetén	
---	---	--------------------------------------	--

## V.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanuló a választható tantárgyak esetében a május 20-i határnappal a következő tanévre más választható tantárgyat választ. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkezteti és készíti fel a tanulót.
- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- tanulmányait adott évfolyamon valamely tantárgyból emelt szinten kívánja folytatni és ezt megelőzően csak középszinten tanulta,
- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni, és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott. A különbözeti vizsga szükségességéről a tagintézmény-vezető dönt.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

## V.3. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- *neki fel nem róható okból elkészik, távol marad,*
- *megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.*

A pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

## V.4. Javító vizsga

Javító vizsgát tehet a tanuló legfeljebb három tantárgyból a tanév végéig. A javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.

Az igazgató a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására háromtagú vizsgabizottságot jelöl ki. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szabályos lebonyolításáért. A tanuló független vizsgabizottság előtt is vizsgázhat, a vizsgabizottságot ebben az esetben a területileg illetékes kormányhivatal jelöli ki.

A tanulmányok alatti vizsga követelménye azonos a helyi tantervekben meghatározott követelményrendszerrel.

**A vizsga menetének fontosabb szabályai:**

- Egy nap legfeljebb három írásbeli vizsga tehető, melyek időtartama tantárgyanként nem lehet több 60 percnél.
- Egy nap legfeljebb három szóbeli vizsga szervezhető.
- A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői vélemény alapján kell a tanuló számára biztosítani a hosszabb felkészülési vagy kidolgozási időt.
- A vizsga folyamán meghatározott számú és időtartamú szünetet kell biztosítani a tanulók számára.

**Felnőttoktatás:**

Esti általános iskola: 5 – 6 – 7 – 8. évfolyamon

Szabályok	Ideje és hossza
<ul style="list-style-type: none"><li>• Minden tanult tárgyból írásbeli vizsgát kell tenni.</li><li>• Elégtelen osztályzat esetén javítási lehetőség: szóban.</li><li>• Az évfolyamok rövidítésére egyéni kérelem alapján van lehetőség.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minden évfolyamon félévi és évvégi vizsga.</li><li>• A vizsganapok tanítási napokon kerülnek lebonyolításra.</li><li>• A vizsgák pontos időpontjáról a tanulókat tájékoztatjuk.</li><li>• A vizsga időtartama a szaktanárok által kerül meghatározásra.</li></ul>

Levelező gimnázium: 9 – 10 – 11 – 12. évfolyam

Szabályok	Ideje és hossza
<ul style="list-style-type: none"><li>• A vizsgákon való megjelenés kötelező, igazolatlan távolmaradás elégtelen osztályzatot jelent.</li><li>• Az elégséges (2) érdemjegy eléréséhez min. 2,00 átlagra van szükség.</li><li>• A 9 – 10. évfolyamon az írásbeli vizsga kötelező, elégtelen osztályzat esetén javítási lehetőség év végén szóban van.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minden évfolyamon félévi és évvégi vizsga.</li><li>• A tanítási és vizsgarend 2017 szeptemberében kerül kihirdetésre.</li><li>• Minden évfolyamon a vizsga ideje a szaktanár által kerül meghatározásra.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• A 11. évfolyamon az írásbeli, gyakorlati és a második szóbeli vizsga kötelező.</li><li>• A 12. évfolyamon az írásbeli és a szóbeli vizsga kötelező.</li><li>• Ha a tanuló egy adott tanév egyetlen első féléves vizsgáján sem jelenik meg, tanulói jogviszonya megszűnik.</li><li>• Vizsgahalasztási kérelemre írásban, indoklással, az intézmény igazgatójának címezve, a vizsga előtt legkésőbb 1 héttel van lehetőség.</li><li>• Vizsgáról való hiányzás esetén az osztályfőnököt kell értesíteni (min. 2 nappal). Orvosi vagy munkáltatói igazolás szükséges. Előre látható esetben a vizsga előtt, egyéb esetben a vizsga utáni hétfőn.</li><li>• A halasztott vizsgák pótlására augusztusban van lehetőség.</li></ul>	
---	--

Tanulmányok alatti vizsgát az intézmény a köznevelési törvény 64. §. alapján szervezhet. A vizsga szervezési módját és szabályait a hivatkozott jogszabály részletesen tartalmazza. Ennek alapján az intézményi eljárásrendet az alábbiak szerint határozza meg a nevelőtestület:

- A tanuló osztályozó vizsgát tehet, ha valamilyen okból nem volt a tanév során érdemjeggyel osztályozható vagy a tanulmányi idő rövidítését kérte valamely tantárgyból.
- Osztályozó vizsga a szakképző évfolyamon szervezett beszámoltató vizsga is.
- Javító vizsgát tehet legfeljebb három tantárgyból a tanév végéig.

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha más iskolából vagy az intézmény más programjából érkezik tanulócsoporthoz. A különbözeti vizsga szükségességéről a tagintézményvezető dönt.

Vizsgaidőszakok:

A tanév során bármikor szervezhető tanulmányok alatti vizsga.

- Javító vizsga augusztus 15 és augusztus 31 között szervezhető.
- Az igazgató a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására háromtagú vizsgabizottságot jelöl ki. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szabályos lebonyolításáért. A tanuló független vizsgabizottság előtt is vizsgázhat, a vizsgabizottságot ebben az esetben a területileg illetékes kormányhivatal jelöli ki.
- A tanulmányok alatti vizsga követelménye azonos a helyi tantervekben meghatározott követelményrendszerrel.

- A szabályosan lebonyolított tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A vizsga menetének fontosabb szabályai:

- Egy nap legfeljebb három írásbeli vizsga tehető, melyek időtartama tantárgyanként nem lehet több 60 percnél.
- Egy nap legfeljebb három szóbeli vizsga szervezhető.
- A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői vélemény alapján kell a tanuló számára biztosítani a hosszabb felkészülési vagy kidolgozási időt.
- A vizsga folyamán meghatározott számú és időtartamú szünetet kell biztosítani a tanulók számára.

## VI. A TAGINTÉZMÉNY TANKÖNYVELLÁTÁSI RENDJE

### VI. 1. Jogsabályi háttér

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az alábbi jogsabályok figyelembevételével határoztuk meg:

- a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény;
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet;
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról;
- 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- a mindenkori költségvetési törvény.

### VI.2. A támogatási és megrendelési igények felmérésének rendje

Az iskolai tankönyvellátás rendjét - évente - az iskola igazgatója határozza meg az alábbiak szerint:

- Az iskola igazgatója felméri, hány tanulónak lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján. A felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak a) az Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra, b) az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra.

- A felméréssel egyidejűleg tájékoztatást kell adni arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója vagy működtetője, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. A tájékoztatás az iskola honlapján történő közzététellel történik. Az iskola igazgatója a felmérés alapján megállapítja, hány tanuló a) esetében kell biztosítani az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket, b) esetében kell biztosítani az Ntt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt.

*A kedvezményeket alátámasztó igazolást adott tanév október 1-ig kell benyújtani az osztályfőnököknek.*

Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a beiratkozás napja  
A felmérés eredményéről az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket.

- A tankönyvosztás minden tanév elején szeptember 1-7. között történik.
- Póttrendelésre lehetőség van.

## VII. A TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Az iskola épülete naponta 6:00 és 19:30 között van nyitva. Szombati napokon a felnőttoktatás miatt 7:30 és 18:30 között van nyitva. Órarend függvényében ettől el lehet térni.

A tanulók kötelesek az első tanítási óra előtt legalább 5 perccel beérkezni az intézménybe. A tanítási óra kezdetére, munkára kész állapotban várják az órát tartó tanárt a kijelölt tanterem előtt sorakozva.

Minden évfolyam tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesül az adott tanév első osztályfőnöki óráján.

A tanulók kizárólag olyan tárgyakat és felszerelést hozhatnak magukkal az iskolába, amelyek szükségesek a nevelési-oktatási folyamat során. A tanuló által behozott értéktárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

A tantermek díszítése egyszerű, ízléses legyen.

Dohányozni, valamint alkoholt és kábítószer fogyasztani mind a tanítás idején, mind az iskolai rendezvényeken szigorúan tilos!

Dohányzás és alkohol fogyasztása esetén első ízben tagintézmény-vezetői intézésben részesül a tanuló, a következő alkalommal fegyelmi eljárás indul ellene.

A 18 éven felüli tanulók a tagintézmény-vezető engedélyével az intézmény épületén kívül kijelölt dohányzóhelyen, a kijelölt időben dohányozhatnak.

Kábítószer fogyasztása és terjesztése, illetve petárda használata és terjesztése tilos és fegyelmi eljárást von maga után, ilyen esetben az iskola értesíti a megfelelő hatóságot.

Az iskolában tilos mindenféle szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.

Tilos az iskolába hozni bármilyen szúró-, vágó-, ütő- vagy más, a tanulók testi épességét veszélyeztető eszközt.

Testnevelés órán a tanulók higiénés és balesetvédelmi okok miatt csak sportolásra alkalmas öltözetben vehetnek részt.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, műköröm és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli.

A tagintézmény csengetési rendjét, az egységes rövidített csengetési rendet, a levelező oktatás csengetési rendjét az **2. számú melléklet** tartalmazza.

*Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. Magatartásukkal a szünetben nem veszélyeztethetik maguk, tanuló társaik és az intézmény dolgozóinak testi épességét, egészségét, és az intézményben folyó oktató-nevelő munkát nem akadályozhatják. A szünetekben a tanulók számára tagintézmény épületének indokolatlan vagy engedély nélküli elhagyása tilos.*

A tanulók az iskolában vendégeket nem fogadhatnak (Szülővel, gondviselővel az iskola aulájában, az óráközi szünetben találkozhat a tanuló).

Az iskolában a tanulók vezetékes telefonon nem kereshetők, az óráról ki nem hívhatók (indokolt esetben a szülő, ill. a gondviselő hagyhat üzenetet).

*A tanítási órán mobiltelefon vagy okostelefon kizárólag tanári engedéllyel, az órai munka segédeszközeként használható. Indokolt esetben a tanár kérheti, hogy a tanulók helyezték el telefonjaikat egy erre a célra kijelölt asztalon.*

Kép- és hangfelvétel készítése az iskola területén tagintézmény-vezetői engedéllyel történhet. E szabály megsértése sérti a személyiségi jogokat és büntetőjogi következményei vannak

A tanév elején a tanuló /kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő/ adatvédelmi nyilatkozatot tesz, melyben hozzájárul a tanuló személyes adatainak intézményen belüli bizalmas kezeléséhez. Tudomásul veszi, hogy az iskolai rendezvényekről fénykép és videofelvétel készül, amelyeket az iskola közösségi oldalain közzétesz.

A diák megjelenése legyen szolid, mértéktartó; viselkedése udvarias, tisztelettudó.

Az iskolai ünnepségeken (tanévnyitó; október 23.; március 15.; ballagás; tanévzáró) a tanulók megjelenése ünnepi öltözékben kötelező. Az ünnepi öltözék fehér blúz/ing, fekete szoknya/nadrág.

Az aktuális tanév rendjét miniszteri rendelet határozza meg. A rendelet a tanév hosszát, a tanítási napok számát és a tanítási szünetek időpontját határozza meg.

A könyvtár használatának rendje a tagintézményi könyvtárban megtalálható.

A szülői értekezletnek, a tagintézmény vezetőségének és a nevelők fogadóóráinak ütemezését az tagintézményi munkaterv tartalmazza. A tagintézményben az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat és szüleiket a fogadóórák rendjéről.

#### **Eljárás bombariadó esetén:**

Amennyiben a tanítás rendjét bombariadó zavarja meg, annak bejelentésétől, illetve az iskola átvizsgálásától függően kerül sor a tanítási órák későbbi folytatására vagy pótlására. 1-2. órában történő bejelentés esetén az átvizsgálás után folytatódik a tanítás. A tanítási idő hosszabb sérülése esetén a pótlás szombaton vagy más tanítás nélküli munkanapon történhet.

Váltócipő és munkaruha használata a fodrász, kozmetikus, ruhaipari tanműhelyekben kötelező a tanév során.

#### **Tanórán kívüli foglalkozások:**

A tanuló részt vehet iskolai diákkörök (szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjének.

*A diákkörök október elején kezdik meg működésüket, és május végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.*

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni pedagógus felügyelete mellett. A rendezvény 19<sup>00</sup> óráig szervezhető. A rendezvény előtt legkésőbb az ötödik munkanapon egyeztetni kell a tagintézmény-vezetővel a szükséges termeket és felszereléseket. A tagintézmény-vezető engedélyével a program 19<sup>00</sup> óránál később is befejeződhet.

*A tagintézmény az éves munkatervében meghatározott időpontban ünnepeket tart. A tanulók ezeken az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözéket kötelesek viselni. Az iskolai ünnepélyeken és a vizsgákon fehér blúzban/ingben, illetve sötét szoknyában/nadrágban vagy az osztály által kiválasztott formaruhában - ballagási öltözetek - kötelesek megjelenni. A tanuló az oktatáson köteles szolid, esztétikus, kulturált öltözetben megjelenni.*

## VIII. A JUTALMAZÁS ELVEI ÉS FORMÁI

Az a tanuló, 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, jutalomban, dicséretben részesülhet.

**Az iskolai jutalmazás formái:**

**Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:**

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- tagintézmény-vezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret
- főigazgatói dicséret

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

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,



- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a megfelelő tanügyi dokumentumokba be kell vezetni.

Az aktuális tanév végén kiváló eredményt elért tanulók oklevelet kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az osztályközösség vagy az iskola közössége előtt vehetnek át.

*Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülnek. A magasabb szintű versenyeredményeket az igazgatóság külön is díjazhatja.*

*A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, osztályfőnök, tagintézmény-vezető) dönt.*

*A tagintézmény hagyományainak megfelelően más módon is elismerheti a tanulók tanulmányi és az iskoláért végzett közösségi munkáját. Ennek módját, lehetőségeit a **3. számú melléklet** tartalmazza.*

## IX. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI

Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói Házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt,

fegyelmező intézkedésben részesül.

*A tanulók iskolai magatartásáról feljegyzés készülhet az OSZTÁLYTÜKÖR nevű füzetben.*

A bejegyzések súlyossága szerint 3-4 bejegyzés után az osztályfőnök a megfelelő intézkedési fokozatot adja a tanulónak.

**Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:**

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- tagintézmény-vezetői figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás

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

A felsorolt fegyelmező intézkedések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A fegyelmező intézkedésről az erre jogosult pedagógus, tagintézmény-vezető, illetve a nevelőtestület dönt.

A fegyelmező intézkedést írásban a szülő tudomására kell hozni, illetve az e-naplóban rögzíteni kell.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben - a magasabb jogszabályokban előírtak szerint - fegyelmi eljárás indítható.

*A 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet alapján iskolánkban is lehetőség van arra, hogy a **fegyelmi eljárást egyeztető** (mediáció vagy resztoratív módszereket alkalmazó) **eljárás előzze meg**. Ennek célja a konfliktus feldolgozása, értékelése, ennek alapján a konfliktusban lévő felek közötti megállapodás létrehozása, értékelése. Ezt követően a konfliktusban résztvevő felek közötti megállapodás létrehozása, a sérelem orvoslása a további, hasonló konfliktusok megelőzése érdekében.*

A fegyelmi eljárás megindításáról a tagintézmény-vezető vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani.

A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti.

A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

**Súlyos, jogellenes cselekedetek:**

Kiemelten súlyos cselekedet elkövetése esetén azonnali hatállyal fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tagintézmény-vezető a tanulóval szemben. Ezek a következők:

- az emberi méltóság súlyos megsértése,
- a lelki vagy fizikai bántalmazás, megalázás, megfélemlítés, garázdaság
- más tulajdonának eltulajdonítása,
- szándékos károkozás, rongálás.

Szükség esetén eljárást kezdeményezhet az intézmény a megfelelő hivatalos szervnél is.

## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend mellékletei:

1. számú melléklet: A be-és kiléptető rendszer működési szabályai
2. számú melléklet: Csengetési rend
3. számú melléklet: Ballagási ünnepélyen átadható jutalmak
4. számú melléklet: E-napló használati rendje

Hatálybalépése a fenntartó jóváhagyó határozata után történik.

**Felülvizsgálat:** évenként a tanévnyitó értekezletek alkalmával.

**Módosítás:** javaslatot a Nevelőtestület 50+1 %-a, a Diákönkormányzat vezetősége, a Szülői Szervezet vezetősége tehet az intézmény vagy a tagintézmény vezetője felé. A javaslatot a nevelőtestület megvitatja, a döntéséről a javaslattevőt 30 napon belül írásban tájékoztatja.

Szolnok, 2018. augusztus 31.

.....  
Simon Gyula  
tagintézmény-vezető

## **1. számú melléklet: A be- és kiléptető rendszer működési szabályai**

Az épületbe a főkapun át lehet be- és kilépni.

A tanulók és az iskola alkalmazottai be- és kilépéskor a bejáratnál felszerelt

kártyaleolvasóhoz érintik a diákigazolványukat, ill. az azonosító kártyájukat.

Azok a tanulók, akik a diákigazolványukat nem tudják felmutatni, a portásnál jelentkezve bediktálják a nevüket és az osztályukat.

Az épületet ideiglenesen elhagyva majd visszatérve is használni kell a kártyaleolvasót.

Az iskolával tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonnyal nem rendelkező személyt az épületbe érkezéskor a portás útbaigazítja, nevét, érkezése célját, időpontját, távozási időpontját rögzíti.

**2. számú melléklet: Csengetési rend**

<b>Óra</b>	<b>Nappali</b>	<b>Rövidített nappali</b>	<b>Esti</b>	<b>Levelező</b>
1.	7:30 - 8:15	7:30 - 8:00	13:00 -13:45	8:00 - 8:45
2.	8:25 - 9:10	8:10 - 8:40	13:50 -14:35	8:50 - 9:35
3.	9:20 -10:05	8:50 - 9:20	14:40 -15:25	9:40 -10:25
4.	10:15 -11:00	9:30 -10:00	15:30 -16:15	10:30 -11:15
5.	11:05 -11:50	10:10 -10:40	16:20 -17:05	11:20 -12:05
6.	12:10 -12:55	10:50 -11:20	17:10 -17:55	12:20 -13:05
7.	13:00 -13:45	11:30 -12:00	18:00 -18:45	13:10 -13:55
8.	13:50 -14:35	12:10 -12:40		14:00 -14:45
9.	14:40 -15:25	12:45 -13:15		14:50 -15:35
10.	15:30 -16:15	13:20 -13:50		15:40 -16:25
11.	16:20 -17:05	13:55 -14:25		16:30 -17:15
12.	17:10 -17:55	14:30 -15:00		17:20 -18:05
13.	18:00 -18:45	15:05 -15:35		

### **3. számú melléklet: Jutalmak és díjak**

#### **Ballagási ünnepélyen átadható jutalmak:**

A kiemelkedő tanulmányi eredményt elért utolsó éves tanuló, illetve aki közösségi tevékenységével elismerést szerzett az iskola közösségének, miniszteri dicséretre javasolható (az elismerés módja lehet iskola által alapított díj is).

#### **A tagintézmény által adományozható díjak:**

Iskola Érdemes Tanulója;

Ballagási Emléklap;

Jó tanuló, jó sportoló.

#### **4. számú melléklet: E-napló használati rendje**

Iskolánkban elektronikus napló (e-napló) működik, amely hivatalos intézményi dokumentum.

Az e-naplóban rögzítésre kerülnek a tanulók adatai, hiányzásai, érdemjegyei, dicséretei, megrovásai, a tanórak témái, illetve a félévi és év végi bizonyítványai.

Ezeket az információkat a tanulók és a szülők/gondviselők megtekinthetik az e-naplóhoz tartozó elektronikus ellenőrzőben, melyhez legkésőbb az első szülői értekezleten hozzáférési jogosultságot kapnak.

Ha a tanulónak vagy a szülőnek/gondviselőnek nincs más lehetősége, az osztályfőnökkel történő egyeztetés után, az iskola lehetőséget biztosít az elektronikus ellenőrzőbe történő betekintésre.

Jelenleg az intézményben KRÉTA E-napló működik, melynek webcíme:

<https://szszszo-ruhaipari.e-kreta.hu/>



## 5. számú melléklet: A tanórán kívül használható helységek rendje

### **Ebédlő**

Az ebédlőben leválasztott tanteremben étkezni nem lehet.

A délelőtti tanítás alatt az ebédlő étkezési célokra nem használható – kivéve, ha nincs tanítási óra a leválasztott teremrészben.

Az ebédeltetés 11:30-kor kezdődik és 14:00-ig tart. Az ebédlő önkiszolgáló étkeztetést biztosít. Az ebéd befejezésekor az evőeszközöket a kijelölt helyre kell tenni.

Az ebédlőben is fontos a kulturált magaviselet.

Az ebédlő alatt az ebédlőben csak az étkezésre befizetett felnőttek és tanulók tartózkodhatnak.

Az ebédet másokkal megosztani, közösen fogyasztani higiéniai okok miatt nem szabad.

### **Konditerem**

A használati rend célja, hogy meghatározza az konditeremben tartózkodó személyek egymás közötti magatartását és azokat az alapvető szabályokat, melyek a kulturált sportolói tevékenység magas színvonalon történő végzése érdekében elengedhetetlenek, továbbá előírja, az edzőterem rendeltetésszerű használatára, állagának megőrzésére, biztonságos üzemeltetésére szolgáló más szabályokban nem rögzített követelményeket.

A konditerem területén az iskolai házirend érvényes!

#### **A konditerem területén tilos:**

- minden olyan tevékenység, amely a konditerem biztonságos használatának szabályain kívül esik, jogszabályba ütközik, illetve közérkölcstörtést sért.
- minden, másokat erős zajjal, szaggal vagy egyéb környezeti ártalommal járó zavaró tevékenység (pl.: edzőtársakat zavaró zene hallgatása stb.)

A konditermet kizárólag **engedéllyel** és felügyelettel lehet igénybe venni, egyedül testedzés nem végezhető.

Az konditermet egész területén kizárólag megfelelő végzettségű, személyek jogosultak sportszakmai tevékenységet, oktatást, edzést tartani.

Az edzőgépeket és eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen, a használó alkatanak és erőnlétének megfelelően, saját felelősségre használhatja.

Az konditermet igénybe vevő tanulók kötelesek a terem működéséért felelős ügyeletes azon utasításait végrehajtani, amelyek a működési rendben foglalt ügyeletesi kötelezettségek maradéktalan betartása érdekében fogalmazódtak meg (pl. rend, tisztaság, eszközök rendeltetésszerű használata).

A használati rendben szereplő előírások súlyos vagy folyamatos megszegése esetén a szabálytalankodó figyelmeztetésére kerül sor. Eredménytelenség esetén az Intézmény képviselője jogosult a diáko(ka)- t távozásra felszólítani, illetve a terem használatát időlegesen, vagy végleg megtiltani.

Az konditerem területén minden személyre kötelező érvényű a rend és tisztaság betartása, másik személy tiszteletben tartása, a kulturált viselkedés. Az konditerembe kizárólag zárható műanyag palackban vihető be ital.

Csak megfelelő sportöltözetben (sportcipő, trikó, póló, top, sportnadrág) lehet belépni és edzeni! A teremben váltócipő használata kötelező! Papucsban, szandálban, illetve mezítláb történő edzés nem engedélyezett. Utcai cipő és utcai ruha viselete tilos!

Az egyes eszközök használata során törölköző használata javasolt, melyről köteles mindenki saját maga gondoskodni.

A berendezések nem rendeltetésszerű használatából eredő károkat, az okozó diák, egyéb személy köteles megtéríteni.

Eszközöket a teremből kivinni szigorúan tilos.

A gépek és eszközök használatát követően minden használó, a gépeket alap helyzetének megfelelően, az eszközöket rendszeresített tárolóhelyére történő visszahelyezéssel köteles hátrahagyni!

A gépeket érkezési sorrendben lehet igénybe venni.

Az Intézmény nem vállal felelősséget a személyekben vagy anyagi értékekben keletkezett károkért, amennyiben azok a Házirend be nem tartásából, illetve az konditerem használójának felelőtlen magatartásából adódik.

## **Tornaterem**

A Használati rend célja, hogy meghatározza a tornateremben tartózkodó személyek egymás közötti magatartását és azokat az alapvető szabályokat, melyek a kulturált sportolói tevékenység magas színvonalon történő végzése érdekében elengedhetetlenek, továbbá előírja, a tornaterem rendeltetésszerű használatára, állagának megőrzésére, biztonságos üzemeltetésére szolgáló más szabályokban nem rögzített követelményeket.

A tornaterem területén az iskola házirendje érvénye.

### **A tornaterem területén tilos:**

- minden olyan tevékenység, amely a tornaterem biztonságos használatának szabályain kívül esik, jogszabályba ütközik, illetve közérkölcstöt sért.
- minden, másokat erős zajjal, szaggal vagy egyéb környezeti ártalommal járó zavaró tevékenység (pl.: tanulókat, társakat zavaró zene hallgatása stb.)

A tornateremet kizárólag **engedéllyel** lehet igénybe venni, egyedül testedzés nem végezhető.

A foglalkozások előtt a tanulók a vagyon- és balesetvédelmi célokból a testnevelőknek megőrzésre átadják telefonjaikat, ékszereiket, akik a testnevelés óra időtartamára elzárják azokat.

A tornaterem egész területén kizárólag megfelelő végzettségű, személyek jogosultak sportszakmai tevékenységet, oktatást, edzést tartani.

A tornaterem igénybevétele előtt ajánlott orvosi vizsgálatot végeztetni, amely tájékoztat az aktuális fizikai állapotról, illetve feltárja az esetleges kizáró okokat. Az eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen szabad használni.

A tornateremet igénybe vevő tanulók kötelesek a terem működéséért felelős tanár utasításait végrehajtani, ha az a használati rendben foglaltak maradéktalan betartása érdekében fogalmazódtak meg (pl. rend, tisztaság, eszközök rendeltetésszerű használata).

A tornaterem területén minden személyre kötelező érvényű a rend és tisztaság betartása, másik személy tiszteletben tartása, a kulturált viselkedés.

A tornaterembe kizárólag zárható műanyag palackban vihető be ital.

Csak megfelelő sportöltözetben (sportcipő, trikó, póló, top, sportnadrág) lehet belépni és edzeni! A teremben váltócipő használata kötelező! Papucsban, szandálban, illetve mezítláb történő edzés nem engedélyezett. Utcai cipő és utcai ruha viselete tilos!

A berendezések nem rendeltetésszerű használatából eredő károkat, az okozó diák, egyéb személy köteles megtéríteni. **Eszközöket a teremből kivinni csak tanári utasításra szabad.**

Az eszközök használatát követően minden használó, az eszközöknek rendszerezített tárolóhelyére történő visszahelyezéssel köteles hátra hagyni!

A Tagintézmény nem vállal felelősséget a személyekben vagy anyagi értékekben keletkezett károkért, amennyiben azok a Házirend és a Használati rend be nem tartásából, illetve a tornaterem használójának felelőtlen magatartásából adódik.

### **Lépcsőfok tanoda**

*A tanoda használati rendjét a tanoda házirendje szabályozza.*

Megtalálható: [www.szoszolg.hu](http://www.szoszolg.hu) honlapon

*Szolnoki Szolgáltatási SZC Ruhaipari Középiskolája és Általános Iskolája*  
*Házirend*

---