

Intézmény neve:

**Sirius Szakgimnázium
és Szakközépiskola**

Szabályzat típusa:

Házirend

Intézmény székhelyének
címe:

4028 Debrecen, Kassai út 129.

Intézmény OM-azonosítója:

200777

Intézmény fenntartója:

**Sirius Oktatási Egyesület
1192 Budapest
Dobó Katica utca 78/2.**

Tartalomjegyzék

1. Általános alapelvek	3. oldal
2. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai	4. oldal
3. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok	7. oldal
4. Az egyes tanulói köteleességek teljesítésének szabályai	14. oldal
5. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	18. oldal
6. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	25. oldal
7. Iskolai védő-óvó előírások	30. oldal
8. Záró rendelkezések	32. oldal
1. sz. melléklet: A tanulói panaszkezelési eljárás	33. oldal
2. sz. melléklet: Iskolai tankönyvellátási szabályzat	35. oldal

Az iskola tanulói közösségének életét a házirend szabályozza, amelyben érvényesül a jogok és kötelességek összhangja. A házirendben meghatározott előírások betartása a tanulók, az iskola dolgozói és látogatói számára egyaránt kötelező.

A Sirius Gimnázium és Szakközépiskola Házirendje az alábbi jogszabályok hatályos előírásait érvényesíti:

- a Nemzeti köznevelésről szóló többször módosított 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt),
- a többször módosított 2011.évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szt.),
- a 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről,
- a 2013.évi CCXXXII. törvény a tankönyvellátásról,
- a 110/2012.(VI.4.) Kormányrendelet a NAT kiadásáról és alkalmazásáról,
- a szakképzési megállapodásról szóló 314/2013.(VIII.28.) Kormányrendelet,
- a komplex szakmai vizsgáztatásról szóló 315/2013.(VIII.28.) Kormányrendelet,
- a 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
- a módosított 20/2010. (VIII. 31.) EMMI - rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: R),
- az 51/2012 (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásáról és alkalmazásáról,
- a tankönyvvé, pedagógus- kézikönyvvé nyilvánítás és a tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet, valamint
- az intézmény felülvizsgált, módosított Szervezeti és Működési Szabályzata.

A házirend az intézmény tanulóira vonatkozik mindaddig, amíg az intézménnyel jogviszonyban állnak, valamint minden pedagógusára, óraadójára, egyéb dolgozójára az iskolai munkában, és az intézményen kívüli iskolai rendezvényeken egyaránt. A házirend hatálya kiterjed az iskolarendszerű felnőttoktatás és a felnőttképzés területére is.

A házirend az elfogadás napján lép életbe és visszavonásig érvényes. Minden tanév elején, de maximum két tanévenként felülvizsgálata szükséges. Nyilvánosságát, hozzáférhetőségét az iskola honlapján és az iskola titkárságán is biztosítjuk.

Intézményi adatok

Székhely	4028 Debrecen, Kassai út 129.
OM azonosító	200777
Az alapítás időpontja	2006. március 13.
Telefonszám:	+36/52-537-308
Telefax:	+36/52-532-962
E-mail:	info@siriusiskola.hu
Internet:	www.siriusiskola.hu

1. Általános alapelvek

1.1 A házirend funkciója

A házirend **feladata** azoknak a helyi szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az iskola törvényes működését, a pedagógiai programban meghatározott célok megvalósítását és szabályozzák az iskolahasználók egymással való kapcsolatát.

Intézményünk házirendjében hiánytalanul megjelenítjük a jogszabályokban (Nkt., R.) kötelezően előírt fejezeteket, tanulóink és szüleik teljesebb tájékoztatása érdekében közbeiktatunk olyan további elemeket is, amelyek tartalma kapcsolódik az adott, kötelező fejezethez.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói **jogok és kötelességek** gyakorlásával, az iskolai tanulói **munkarenddel**, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos **helyi szabályokat**.

A házirendben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetve teljesíteni. A jogok **rendeltetészerű** gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jogok gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetészerűnek, ha az a házirendben, a köznevelési törvényben, a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban biztosított jogok csorbítására, az érdekképviselési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatási jog korlátozására irányul, vagy erre vezet.

A **rendeltetésellenes** joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – a köznevelési törvényben szabályozott eljárás keretében – orvosolni kell. Az eljárásban a tanuló javára kell dönteni, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

1.2. A házirend jogi háttere, személyi és területi hatálya

A **tanulói jogok** körébe tartoznak az általános emberi és állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a köznevelési törvényben meghatározott tanulói jogok.

A házirend szabályainak megtartása az **intézmény területén** és az iskola által szervezett **iskolán kívüli rendezvényeken** az iskola minden tanulója, dolgozója és az iskolába látogató egyéb személyek számára kötelező.

1.3. A házirend nyilvánossága

Az intézmény szakképző évfolyamának tanulói a házirendet a beiratkozáskor kötelesek megismerni. A 9-12. évfolyamok osztályfőnökei a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve első szülői értekezletén tájékoztatni köteles a tanulókat és a szülőket a házirend szabályairól. A házirend előírásai, értelmezése felől a tanulók és szülők tájékoztatást kérhetnek a tanuló osztályfőnökétől, valamint az intézmény vezetőjétől.

Az Nkt 46. §-a (5) bekezdésének e) pontja alapján a tanuló joga, hogy az iskolában hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanulónak jogában áll az iskolai dokumentumokat megismerni: az SZMSZ-t, a pedagógiai programot és a **házirendet**. Ezek a dokumentumok megtalálhatóak az iskola titkárságán.

2. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

2.1. A tanulói felvétel, átvétel feltételei, követelményei és eljárási rendje

A **tanuló joga**, hogy az adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. A tanuló (magántanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. A tanuló jogait a tanulói jogviszony fennállása idején gyakorolhatja.

Az iskolába felvett tanulót - beleértve a magántanulót is - az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló és az Nkt. 49. § (1)-(3) bekezdése szerint benyújtott kérelem alapján vendégtanulói jogviszony létesítésére engedélyt kapott tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, akkor a tanuló további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata, és a tanuló adatait az átadó iskola az illetékes hivatal egyidejű értesítése mellett öt napon belül törli nyilvántartásából. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja.

Az iskolánk nappali tagozatának 9. évfolyamára beiratkozhat minden olyan tanuló, aki sikeresen befejezte a 8. évfolyamot, és felvételt nyert a tanév rendjében meghatározott felvételi időszakban. Az iskolába történő jelentkezés és felvétel rendjét miniszteri rendelet határozza meg, amelynek alapján kimunkált részletes helyi szabályokat a Pedagógiai programunk tartalmazza.

Az első tanév első napjától a tanulói jogviszony fennállásáig a tanulót megillető lehetőségek:

- szociális támogatás,
- tankönyvtámogatás,
- különböző részvételi és választói jogok,
- együttműködési jogok.

Tanulóink számára az **iskolán belül** az egyes osztályokba **átlépést biztosítunk**. Az átlépést írásban kell kérni az igazgatótól. Az átlépés lehetőségéről és módjáról egyéni elbírálás alapján az iskola igazgatója dönt. Kiskorú tanuló esetén a kérelmet a szülőnek kell benyújtania, és személyesen fel kell vennie a kapcsolatot az iskola igazgatójával az átvétellel kapcsolatban.

A **másik iskolából történő átvétel** adminisztratív feltétele, hogy a tanuló életkora a köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően, hogy a tanuló írásban nyilatkozzon iskolaváltoztatási szándékáról. Ha egy tanuló egy másik iskola másik iskolatípusából jelentkezik, az igazgató egyéni elbírálás alapján dönt a különözeti vizsga szükségességéről. Döntése előtt az igazgató kikéri az érintett szaktanár véleményét.

Ha a tanuló - a szülő kérelme alapján - a tankötelezettségének **magántanulóként** kíván eleget tenni, és az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéshez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét. A gyermekjóléti szolgálat tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelelességeiről és jogairól.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján **magántanulóként** tesz eleget, **felkészítéséről a szülő gondoskodik**, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló

- magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni,
- magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, továbbá
- kérelemre felvehető a tanulószobai foglalkozásokra.

Megfelelő indoklással (például nyelvtanulás, ECDL-vizsga, emelt szintű érettségi) **vendégtanulói jogviszony** kérelmezhető az iskola igazgatójánál, aki felveszi a kapcsolatot azzal az iskolával, ahová a tanuló szeretne járni. A vendégtanulói jogviszony azonban nem veszélyeztetheti a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségek teljesítését. Az iskolaváltás engedélyezéséhez a kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani az alábbi feltételek teljesítésével:

- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - írásbeli kérelmére az intézmény igazgatója engedélyezheti, hogy a tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vegyen részt.
- Ha a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy - tanulói jogviszonyának fenntartása mellett - tanulmányait a fekvőbeteg-ellátás keretében gyógykezelését biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa.
- Az iskola igazgatója a kérelemben foglaltak alapján, a kérelem átvételétől számított tizenöt napon belül beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói

jogviszonyt létesítő iskola javaslatát, vagy az előző bekezdésben foglalt kérelem szerint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény javaslatát.

- Az igazgató a kérelemről meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola, illetve egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény vezetőjét.
- A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát.

A szakképző (13.) évfolyamra történő felvétel az Szt. előírásainak megfelelően történik.

Az első szakképzési évfolyamra való felvétel, átvétel, illetve a továbbhaladás feltétele a megfelelő egészségügyi szakvélemény ill. pályaalkalmassági vizsgálat.

A **szakképző évfolyamokra** a felvétel egyéni jelentkezés alapján történik. A felvételi jelentkezési lapokat minden év augusztus 30-ig kell megküldeni az iskolának. A jelentkezési laphoz csatolni kell a felvételhez szükséges, jogszabályban előírt iskolai végzettséget igazoló dokumentumok másolatát. A felvételtől az igazgató dönt. A megfelelő előképzettséggel rendelkező jelentkezők felvételt nyernek iskolánk szakképző évfolyamaira. Az osztályok beindításának előfeltétele a megfelelő létszámú jelentkező.

2.2 Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai

Az oktatás az egyes évfolyamokon **osztálykeretekben** folyik. Az osztályokba sorolás a felvételi kérelmek figyelembevételével történik, és az igazgató hatáskörébe tartozik.

2.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A **tanköteles tanuló kivételével** megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul **harminc tanítási óránál többet** mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót - kiskorú tanuló esetén a szülőt - legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tájékoztatás történhet levélben, vagy az ellenőrző könyv útján.

Az iskola egyoldalúan is megszüntetheti annak a **nem tanköteles** tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire az Szt. vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti

- a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt,

Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola **nyilvántartásából törli**.

Megszűnik a vendégtanulói jogviszony, ha

- azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatója a tanuló - kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője - kérelmére megszünteti, illetve
- az iskola igazgatója megszüntetheti a vendégtanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy
- a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette.

A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót - kiskorú tanuló esetén a szülőt - és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.

Szakképző évfolyamon megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha

- a tanulmányi kötelezettségének eleget tett, a szükséges vizsgákat letette;
- az előírt vizsgákat a megadott idő alatt nem teljesítette;
- az előírt egészségügyi, pályaalkalmassági követelményeknek nem felel meg;
- tandíj-, térítési díj - fizetési kötelezettség esetén e kötelezettségének felszólítás után sem tett eleget.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban tájékoztatja a tanulót, kivéve a tanulói jogviszonynak a tanulmányok sikeres befejezése utáni megszűnését.

Megszűnik az **esti tagozatos tanuló tanulói jogviszonya, ha:**

- a tanulmányi kötelezettségének eleget tett, a szükséges vizsgákat letette;
- jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet mulasztott
- a megállapított térítési díjat, tandíjat az előírt határidőig nem fizette be.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban tájékoztatja a hallgatót, kivéve a tanulói jogviszonynak a tanulmányok sikeres befejezése utáni szűnését.

3. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok

3.1. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

3.1.1. A tanuló személyiségi jogainak tiszteletben tartása

A **tanulói jogokat és kötelezettségeket** az Nkt. 46. § (6) bekezdése részletesen tartalmazza, azok helyi érvényesítését iskolánk maradéktalanul biztosítja.

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletét tiszteletben tartsák. A magánélethez való jogát az iskolában a tanuló akkor gyakorolhatja, ha az nem vezet mások kirekesztéséhez, elszigeteléséhez, kigúnyolásához, ha az az etikai elvárásokkal összeegyeztethető.

A tanulók jogi kötelezettségei körébe tartozik mások emberi, állampolgári jogainak tiszteletben tartása, továbbá a jogszabályokban rögzített egyéb kötelezettségek is beletartoznak.

A tanulók vallási, világnézeti meggyőződését, etnikai, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani. A tanulónak joga van ezen meggyőződésének kinyilvánítására, de csak akkor, ha nem sérti mások joggyakorlását, illetve ha ez nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

3.1.2. A személyes adatok védelme

A tanuló által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak **jogszerűen meghatározott célokra** szabad felhasználni.

Az iskola a tanulókról az Nkt. 41. §-ában meghatározott adatokat tartja nyilván. Az adatok továbbítása a köznevelési törvény és az adatkezelésről szóló törvény előírásainak megfelelően történhet. A tanuló az adatlap kitöltésével tesz eleget adatszolgáltatási kötelezettségének. Az érintettek az adatlap kitöltésével megismerhetik, hogy milyen adataik kerülnek be a nyilvántartásba. A tanuló köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.

Az iskola gondoskodik arról, hogy az adatok ne jussanak illetéktelenek tudomására. A tanulói adatok továbbítása az intézmény **Adatkezelési szabályzata** alapján történhet. **(SZMSZ-melléklet)**

3.1.3. A kérdezés, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás rendje

A **tanuló joga**, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturáltan véleményt mondjon az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekről, illetve véleményét bármely kérdésben kifejtse.

Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz vagy az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel. Felvetéseire, kérdéseire 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

Az Nkt. 46. §-a (1) bekezdésének j) szakasza alapján a tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint **eljárást indítson**, igénybe vegye a nyilvánosságot. Az iskola a vitás ügyek rendezése érdekében **előzetes egyeztetést** biztosít a szülőnek és a tanulónak. Az előzetes egyeztetésre az iskola igazgatója tesz javaslatot. Az egyeztetésen részt vesz az eljárást kezdeményező, az iskolavezetés, a tantestület, a DÖK, illetve a szülői szervezet képviselője. Amennyiben az egyeztetés sikertelen, a jogorvoslatot le kell folytatni.

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlását és az iskolai tevékenységét érintő szükséges információkhoz.

A tanulókat minden tanévben az osztályfőnökök tájékoztatják a jogaik gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A tanuló joga, hogy szaktanáránál, osztályfőnökénél tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről.

3.1.4. A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel

Az iskola **tanulóinak joga**, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságuknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek, képességeiknek megfelelően továbbtanuljanak.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. A tanulók az iskolai, városi és országos versenyekre való felkészüléshez igénybe vehetik a szaktanárok felkészítő munkáját. A tanulmányi és sportversenyeken induló tanulót az igazgató a verseny napján felmenti a tanítási órákon való részvétel alól abban az esetben, ha a verseny időtartama eléri a három órát.

3.1.5. A tantárgy-, foglalkozás- és tanárválasztás rendje

A **tanuló joga**, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között a kötelezőn túli **tantárgyakat válasszon** a következő feltételekkel:

- Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig **köteles azon részt venni**. Erről a tényről - a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt - a tanulót és a szülőjét az iskola írásban tájékoztatja.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az **értékelés és a minősítés, a mulasztás**, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a **kötelező** tanítási órát. A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
- Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő **beiratkozás** a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

Az iskola igazgatója minden év **április 15-éig** elkészíti és a fenntaró jóváhagyását követően - közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről, valamint arról, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tanuló május 20-ig írásban jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnök közreműködésével az igazgatóhelyettesnek. A tanuló döntése egy tanévre szól.

Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tantárgyválasztás módosításának engedélyezése a következő tanév első napjától érvényes. Tanév közben tantárgyválasztás módosítására nincs lehetőség.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolja.

Pedagógiai programunk szerint szabadon választható tantárgy iskolánkra nem jellemző.

A **pedagógusválasztás** lehetőségével a diákok abban az esetben élhetnek, ha az adott tantárgyból a felkészítés az adott osztályban több szinten folyik. Ebben az esetben a tanuló írásban kérheti az igazgatótól a másik pedagógus csoportjába történő beosztást. Az igazgató a csoportlétszám és a többi tanuló érdekeinek figyelembevételével hozza meg döntését, amely a tanév végéig szól.

Az iskola méretéből adódóan a pedagógusok - szülői-tanulói oldalról történő - kiválasztására nincs lehetőség.

A kötelezően választható tantárgyak meghirdetésekor közöljük a tanulókkal, szülőkel, hogy a tárgyat várhatóan melyik pedagógus fogja tanítani, így ettől eltérő pedagógusválasztásra nincs lehetőség.

A szabadon tervezhető órakeret terhére beállított tanítási órák a tanulók számára kötelezően választandónak minősülnek a 9-12. évfolyamokon egyaránt. A tanuló által választott tantárgyból középszintű érettségire történő felkészítést szolgáló 12. évfolyamos heti 1 óra minősül szabadon választott órának, amelyre a fenti szabályok érvényesek. Pedagógusválasztás ebben az esetben sem valósítható meg, mert az adott tanítási órát az a szaktanár tartja, aki érettségiztetni fog.

3.1.6. A számonkérés összeférhetlenségi szabályai

A diáknak joga, hogy az **előre tervezett** témazáró dolgozatokra felkészüljön. Biztosítani kell, hogy a témazárók megírására megfelelő körülmények között kerüljön sor. Ennek érdekében:

- egy napon a témazáró dolgozatok száma kettőnél több nem lehet,
- témazáró dolgozatra a diákok legalább öt nap felkészülési időt kapnak,
- a tanuló hiányzása esetén köteles pótolni a témazáró dolgozatát,
- a kijavított dolgozataikat a diákok 10 munkanapon belül értékelve visszakapják, amelyen a szaktanár feltünteti a hibákat, valamint írásban értékeli a teljesítményt

3.1.7. Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák eljárési szabályai

A tanuló évközi érdemjegyeiről a szülőt az ellenőrzőben történő bejegyzéssel, míg a félévi osztályzatáról az ellenőrzőben kiállított **félévi értesítőben** tájékoztatja az iskola.

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

A tanuló osztályzatainak megállapítása

- évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy
- az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán (a továbbiakban: tanulmányok alatti vizsga) nyújtott teljesítménye alapján történik.

A tanulónak jogában áll **független vizsgabizottság** előtt beszámolni tudásáról. Ez esetben a minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő befejezése előtt 30 nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az előzőekben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, illetve
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga - a fenti felsorolás 2. elemétől eltekintve - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A vizsgára történő jelentkezést az igazgatóhoz kell benyújtani, kiskorú tanuló esetében a kérelmet alá kell írnia a szülőnek is.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei:

- a közismereti és a szakképzési központi kerettantervekben a továbblépés feltételeként meghatározott tantárgyi minimumkövetelmények,
- szakképző évfolyamokon az SZVK-ban meghatározott vizsgakövetelmények

Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában - a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint - szervezett **beszámoltató vizsga** is.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja, annak letételét az igazgató írja elő. A vizsga lebonyolítására a javítóvizsga előírásai érvényesek, azzal az eltéréssel, hogy az igazgató az átvétel kérvényezésekor közli a tanulóval (kiskorú tanuló esetében a szülővel) a vizsga szükségességét. A tananyagot a szaktanár jelöli ki a tanulónak, a vizsga időpontjáról pedig az igazgató írásban tájékoztatja a tanulót és a szülőt.

A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az **augusztus 15-étől augusztus 31-éig** terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezi.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola **pedagógiai programja tartalmazza.**

A vizsgák rendjét az éves munkaterv rögzíti. A szakképző évfolyamok tanulói a központi szakmai kerettanterv és a komplex vizsga szabályai szerint vizsgáznak.

3.1.8. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

Tantárgyi mentesítés a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján adható a tanuló kérelmére. A mentesítést minden tanévben újra kell kérelmezni. Érettségi vizsgát, szakvizsgát érintő mentesítési kérelem benyújtására a vizsga évében már csak rendkívüli és nagyon indokolt esetben van lehetőség.

Testnevelés alóli mentesítés, könnyített vagy gyógytestnevelésre való besorolás szakorvosi javaslatra csak az iskolaorvostól kérhető.

A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket az iskola igazgatójának adhatják be. A kérelemhez csatolni kell a törvényi előírásoknak megfelelő dokumentumokat. A döntés az igazgató jogkörébe tartozik. A kérelmeket lehetőleg a beiratkozáskor, de legkésőbb minden tanév szeptember 30-ig be kell nyújtania a kérelmezőnek. Abban az esetben, ha a mentesítés oka ennek az időpontnak a letelte után derül ki, a kérelmet az ok feltárásakor kell benyújtani.

3.2. A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév végén

A **17/2014. (III.12.) EMMI rendelet** alapján igazgatói határozattal önálló, intézményi szintű szabályzatot alkottunk a tankönyv- és a pedagógus kézikönyv-rendelés és ellátás szabályozásáról, amelyet a házirend **2. sz. mellékleteként** dokumentáljuk.

Az abban foglaltak érvényesítésével

- igazgatói átiratban történik meg minden tanévben a fenntartó írásbeli tájékoztatása az aktuális tankönyvrendelésről, továbbá
- a szülők tájékoztatása a tankönyvrendelés aktuális tervezetéről.

Az újonnan induló évfolyamoknak a felvétel után az igazgató ad tájékoztatást a szükséges tankönyvekről, taneszközökről.

Felsőbb évfolyamokon a szaktanárok, osztályfőnökök végzik a tájékoztatást. A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola.

Az iskola a nappali rendszerű oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki az érvényes jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel, megszervezi az **ingyenes tankönyvellátást**. A kedvezmények iránti igényt, a jogszabályban meghatározott igénylőlapon, minden év november 15-ig kell az iskola igazgatójához benyújtani. A

kedvezmények feltételeiről minden évben, a bejelentés időpontját megelőző 15 napon belül az iskola írásban tájékoztatja a diákokat, kiskorú diák esetén a szülőket. Ha a tanuló, kiskorú esetén a szülő a törvény által előírt határidőig nem él az igénybejelentés jogával, elveszíti jogosultságát a normatív kedvezményre.

A felmérés alapján az iskola összesíti, hogy hány tanuló jogosult a támogatásra. Erről a tényről november 30-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, a diákönkormányzatot.

Az igazgató december 15-ig meghatározza a tankönyvtámogatás módját, és erről tájékoztatást kapnak a diákok, kiskorúak esetében a szülők.

Tankönyvtámogatás módja:

- ingyenes tankönyv biztosítása az iskolai („letéti”) könyvtárból történő kölcsönzés útján;
- könyvtárból éves használatra tankönyv kölcsönözhető a könyvtári készlet erejéig;
- nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás biztosítása a szociális és egyéb rászorultság, valamint a tankönyvcsomag ára alapján.

3.3. Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, a kérelem elbírálásának rendje

A **nappali tagozatos tanuló** a szociális helyzetétől függően kedvezményben, támogatásban részesülhet. A kedvezményezettek körét jogszabály szabályozza. A lehetőségekről és az igénylés módjáról az iskola évente (szóban vagy írásban, az érvényben lévő törvényi előírásoknak megfelelően) tájékoztatja a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket. A tájékoztatás megtartásáért az osztályfőnök felel.

Indokolt esetben lehetőség van (nappali, esti és levelező tagozaton is) a **tandíj, térítési díj** fizetési kötelezettségének halasztására vagy részletekben történő befizetésére. A kérelmeket, amelyhez csatolni kell a szükséges dokumentumokat, az igazgatóhoz írásban kell benyújtani. Az igazgató döntéséről írásban tájékoztatja a diákokat, kiskorú esetén a szülőket.

3.4. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

Az Nkt. 46. §-a (6) bekezdésének d) szakasza szerint a tanuló joga, hogy **rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban** részesüljön; a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálatokon részt vegyen.

A vizsgálatokról a tájékoztatás az osztályfőnök feladata. A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái az alábbiak:

- iskolaorvosi, fogászati és szemészeti vizsgálat évente;
- iskolaorvosi rendelés hetente kétszer, rendelési időben.

A rendelési időpontokról a tájékoztatás az orvosi rendelő ajtaján olvasható. Tanév elején az osztályfőnök az iskolaorvos rendelési idejét beíratja a tanuló ellenőrzőjébe.

Elsősegélynyújtásra a kijelölt helyen lehet jelentkezni.

4. Az egyes tanulói köteleességek teljesítésének szabályai

Az Nkt. 46. § (1) bekezdése foglalja össze a **tanulói köteleességeket, amelyeknek betartása minden tanulónk számára kötelező.**

Az iskola minden tanulójának **kötelessége továbbá**, hogy:

- a) részt vegyen a tanórákon; a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton; rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi feladatainak;
- b) a tanórákon, foglalkozásokon az előírt időben, tanulásra képes állapotban, a szükséges felszerelések birtokában jelenjen meg;
- c) betartsa az iskolai munkarendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, megtartsa az iskolához tartozó területek használati rendjét;
- d) a termekben csak tanári felügyelettel tartózkodjon;
- e) tisztelje társainak, tanárainak, az iskola dolgozóinak emberi méltóságát és jogait,
- f) az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Az intézményi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag, szándékosan okozott kárért pedig anyagilag és – a teljes kár megtérítése mellett- fegyelmileg felelős.
- g) biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem;
- h) részt vegyen az intézmény hagyományápolásainak és továbbfejlesztésének feladataiban;
- i) kulturált megjelenésével tükrözze az iskola szellemiségét;
- j) védje saját és társai egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel;
- k) társainak és az iskola dolgozóinak kölcsönös tiszteletet adjon
- l) méltón képviselje a Sirius Szakgimnázium és Szakközépiskolát

Mivel a **középiskola feladata** a tanuló választása alapján az **iskolai közösségi szolgálat** megszervezése állami, önkormányzati, civil, illetve nonprofit szervezetnél, ennek keretében meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását is. A közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
- a szociális és jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelemi,
- a katasztrófavédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési

területeken végezhetnek feladatokat iskolánk tanulói.

Az iskola a 9-12. évfolyamos tanulói számára szervezi meg a legalább ötven órás közösségi szolgálatot, vagy annak teljesítésére időkeretet biztosít.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott közösségi szolgálatot.

Iskolánk minden tanulója számára tilos

- a) az iskola területén minden fajta fegyver, fegyvernek minősülő tárgy, mások testi épségének megsértésére alkalmas tárgy birtoklása, használata;
 - b) számítástechnikai eszköz, vagy annak tartozéka, adathordozó, illetve más, a számítástechnikai rendszerrel kapcsolatba léptethető eszköz kizárólag előzetes engedélykérés után hozható be,
 - c) a dohányzás;
 - d) az alkohol és drogfogyasztás;
 - e) az említett szerek befolyása alatt az iskolában megjelenni,
 - f) a tanórák alatti mobil telefon használata; a tanuló köteles a mobiltelefonját a tanóra alatt kikapcsolt vagy lenémített állapotban tartani. Amennyiben a tanuló a telefonját tanítási órán bármilyen formában használja, a tanár a tanítás zavartalanságának, valamint a többi tanuló tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében a tanulótól a telefont a tanóra végéig elveheti és magánál tarthatja.
 - g) egyéb más, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszköz használata. Ezen eszközök használatára a mobiltelefonra vonatkozó rendelkezések az irányadóak.
- h) minden olyan magatartás, amely tanítási órán, illetve órák közötti szünetekben zavarja az intézmény működési rendjét, az oktatás menetét, veszélyezteti a testi épséget, valamint károkozással, rongálással jár;
- i) osztályfőnöki engedély nélkül az iskola területét elhagyni.

4.1. A foglalkozásokról való távolmaradás szabályai

A tanuló kötelessége, hogy **részt vegyen a kötelező**, valamint a **választott foglalkozásokon**. Kötelessége, hogy képességeinek megfelelően tanuljon. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazolása szülői vagy orvosi igazolással történhet.

A tanuló távolléte **igazolt** hiányzásnak minősül, ha a házirendben meghatározott módon engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy ha beteg volt, és azt a házirendben meghatározott módon igazolta.

4.1.1. Távolmaradás kérésének rendje

Kivételes, indokolt esetben a szülő (gondviselő) előzetes kérésére az osztályfőnök vagy az igazgató felmentést adhat az elméleti és a gyakorlati oktatás látogatása alól:

- maximum öt nap esetén az osztályfőnöktől kérhető előre, írásban;
- három napnál hosszabb időszakra az intézmény vezetőjétől kérhető előre, írásban;
- sport-, kulturális vagy egyéb kikérés esetén.

4.1.2. Mulasztás, késés igazolásának módja

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

A **betegség miatti távollétet** naplószámmal ellátott orvosi igazolással lehet igazolni. A mulasztást az ellenőrzőbe be kell jegyezni, azt a szülőnek alá kell írnia. Az iskola elvárja, hogy a szülő (gondviselő) a mulasztás első napján (telefonon vagy levélben) jelezze a tanuló mulasztásának okát, a távollét várható időtartamát.

Hatósági idézés miatti távollétet az osztályfőnöknek előre be kell jelenteni. A hatóságtól hozott igazolást az osztályfőnöknek kell leadni.

Minden igazolást a hiányzást követő három munkanapon belül át kell adni az osztályfőnöknek.

Amennyiben a tanuló a hiányzását nem a házirendben meghatározott módon és a megadott határidőn belül igazolja, hiányzása igazolatlanak minősül.

Késésnek számít, ha a tanuló becsengetés után érkezik az órára. A késés tényét a szaktanár a naplóban percre pontosan regisztrálja. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 40 percet, akkor az igazolatlan órának számít.

Az igazolás módja késés esetén:

- a közlekedési vállalat (MÁV, VOLÁN, DKV) által kiadott hivatalos, igazoló dokumentummal;
- az iskola érintett pedagógusa által az ellenőrző könyvben rögzített bejegyzéssel;
- az orvos/iskolaorvos által kiadott igazolással vagy a szülő által az ellenőrző könyvben rögzített bejegyzéssel.

Igazolt késésnek kell elfogadni, ha a tanuló a tömegközlekedésben előforduló olyan forgalmi akadály miatt késik, amikor a közlekedés hosszabb időre megbénult.

Mind az igazolatlan mulasztás, mind az igazolatlan késés fegyelmi vétség.

Az igazolatlan órák következményei:

- 1–4 óra: osztályfőnöki figyelmeztető;
- 5–8 óra: osztályfőnöki intő;
- 9–14 óra: igazgatói figyelmeztető;
- 15 óra fölött: igazgatói intő.

4.1.3. A mulasztás következményeinek meghatározása

A **középfokú nevelés-oktatás szakaszában**, ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból meghaladja az éves óraszám 30%-át, és nincs elegendő osztályzata, a tanév végén nem osztályozható, illetve a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Szakképző évfolyamon, ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a tanítási órák 20%-át, vagy egy adott tantárgyból a képzési szakaszokban a tanítási órák 30%-át, nem osztályozható, illetve a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet. Ha a

szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja az éves gyakorlati óraszám 20%-át, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

4.1.4. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje

Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása mellett:

- tanköteles tanuló esetén
 - egy óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét,
 - tíz óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a lakóhely szerinti gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatalt;
 - harminc óra igazolatlan hiányzás esetén a szabálysértési hatóságot és az illetékes gyermekjóléti szolgálatot,
 - ötven óra igazolatlan hiányzás esetén az illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt;
- nem tanköteles tanuló esetén
 - 30 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a diák tanulói jogviszonya.

4.2. Taneszközökért, felszerelésekért való felelősség szabályai

A tanév első tanóráján szaktantermenként a terem- és eszközhasználat rendjéről a szaktanár tájékoztatást ad. A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételt.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően **kezelje** a rábízott vagy az oktatás során használt **eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.**

Kölsönzés esetén a határidő lejártakor az iskolának vissza kell szolgáltatni minden, az iskola tulajdonát képező tárgyat, eszközt, könyvet. Ennek elmulasztása esetén az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt arról, hogy fegyelmi eljárást kezdeményez, vagy rendőrségi feljelentést tesz.

4.3. A tanuló saját környezete és a használt eszközök rendben tartásának szabályai

A tanuló **kötelessége**, hogy az iskolai elfoglaltságához igazodva a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett **közreműködjön** saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.

Ennek megfelelően különösen fontos, hogy:

- az óra alatt a tantermet rendeltetésszerűen használja;
- jelezze, ha a berendezésben valamilyen sérülést tapasztal;
- az óra végén a használt eszközök állapotát a hetes vagy a szertáros ellenőrizze, és az eszközt adja át a tanárnak.

4.4. Térítési díj, tandíj, hozzájárulás megállapítása, a visszafizetés szabályai

A tanórai részvételért fizetendő **térítési díj és tandíj mértékét** az éves költségvetés alapján a törvényben, valamint az iskolai térítési díj és tandíj számításának

szabályzatában meghatározottak alapján évenként állapítjuk meg. A jelentkezőket a felvételi tájékoztatóban értesítjük ennek összegéről.

A térítési díjat és a tandíjat egy összegben fizetik be az iskola számlájára a fizetésre kötelezettek a tanév kezdetén, de legkésőbb október 1-jéig. **Részletfizetés** iránti kérelmet a rászorulóknak az igazgatónak nyújthatnak be, aki egyéni elbírálás alapján dönt a kérelem jogosságáról.

Az igazgató dönt – a jogszabályokban meghatározottakon kívül – további ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről.

Visszafizetés szabályai:

- A térítési díjat akkor igényelheti vissza a tanuló, ha a foglalkozásokon való részvétel önhibáján kívül hiúsul meg – a foglalkozásoknak több mint felén nem tud részt venni. A tandíjat és térítési díjat akkor igényelheti vissza a tanuló, ha tanulói jogviszonya önhibáján kívül szűnik meg.

4.5. A tanulói alkotás tulajdonjoga

A vonatkozó jogszabályok szerint a **tanuló** az általa a tanulói jogviszonyban **létrehozott dolog, alkotás** vagyoni jogát általában nem szerzi meg, azok az iskolát illetik meg. A rendkívüli értékű alkotás, műalkotás, szellemi termék vagyoni joga azonban a tanulót illeti meg. A rendkívüli érték meghatározása az adott esetben az intézmény igazgatójának jogköre.

Amennyiben a rendkívüli értékű alkotás tulajdoni jogát az intézmény kívánja megszerezni, a tanulóval (kiskorú tanuló esetén gondviselőjével) írásos szerződésben kell szabályozni ennek feltételeit.

Iskolánk szakmai profiljának megfelelően az ilyen típusú alkotások létrehozása és tulajdonlásának szabályozása tárgytalan.

5. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

5.1. Tanítási órák, egyéb foglalkozások rendjének kialakítási szabályai

A **tanév munkarendjét** az ágazati miniszter által évente kiadott jogszabály tartalmazza.

A tanév helyi rendjét a nevelőtestület határozza meg, és azt az iskola éves munkatervében rögzíti. Szülői értekezletet, fogadóórát, tanévnyitó és -záró értekezletet, ballagást csak a tanítási időn kívül lehet szervezni.

Az iskola a helyi tanterv alapján szervezi meg a tanulókat, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanítási órák megszervezhetőek különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is.

- A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.

- A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.

Az iskolai foglalkozásokat az **iskola tantermeiben**, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az **iskolán kívül** akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az iskolán kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló a szülőjét előzetesen tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról.

Az **iskolai munkarend** meghatározói – a házirend bevezetőjében rögzített jogszabályok mellett – a következők:

- az adott tanév rendjére vonatkozó miniszteri rendelet,
- az adott tanév iskolai munkaterve,
- az iskola alapidokumentumai: a pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a házirend előírásai
- Az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.
- Az iskola a nevelést, oktatást, szakképzést a nappali oktatás munkarendje szerint a kötelező és kötelezően választandó, egyéni és csoportos, tanórai és egyéb foglalkozások keretében a helyi tantervben rögzített csoportbontásokkal szervezi meg.

A tanítási órák, egyéb foglalkozások rendjét a tanulók kötelességeire vonatkozó előírások határozzák meg, vagyis **minden tanuló köteles**

- a kötelező és a választott foglalkozásokon részt venni, azokon pontosan megjelenni.
- betartani a tanulmányi rendet, az iskola szabályzatainak (például házirend) rendelkezéseit.
- felkészülten, a megkövetelt felszereléssel megjelenni az órákon, részt venni az órai munkában.

Tanórák alatt a tanulók kötelesek a tantermekben tartózkodni. Abban az esetben, ha a tanár hiányzik, és a helyettesítés megoldhatatlan, vagy a tanuló felmentést kapott a tanóráról, az összekötő folyosón tartózkodhat. Az iskola egyéb helyiségeiben, folyosóin tilos tartózkodni a diákoknak a tanítási órák alatt.

Testnevelés órán balesetveszély miatt bármilyen ékszer, kiegészítő használata tilos. Tanóra alatt az öltözőben senki sem tartózkodhat. Az öltözőt az óra megkezdése előtt be kell zárni, a kulcsot a szaktanárnak át kell adni. Az eseti felmentést kérő diákok

kötelesek a tornateremben tartózkodni. A gyógytestnevelésre utalt, illetve mentesítést kapott tanulók az összekötő folyosón tartózkodhatnak.

A ruházattal kapcsolatos szabályok

A tanuló kötelessége az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken **ápoltan, tisztán, kulturáltan megjelenni.**

A **testnevelés órára** kötelező felszerelést hozni. Szükség esetén melegítő viselhető. A testnevelési tantervi követelmények teljesítésének előfeltétele, hogy a tanuló sportfelszerelésben jelenjen meg az órákon. Amennyiben ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, teljesítménye nem értékelhető.

Az **ünnepélyeken** sötét (kék vagy fekete) szoknya, illetve alkalmi nadrág és fehér blúz (ing) a megfelelő viselet. Kivételt képezhet a szalagavató bál és a ballagás.

5.1.1. A tanítási napok rendje

Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt - az iskolaszék, ennek hiányában az iskolai szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével - legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje negyven perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje harminc percnél nem lehet rövidebb és százhusz percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyven perces órákra átszámítva kell figyelembe venni.

- A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.
- A szakképző iskolában a gyakorlati képzést hatvanperces tanítási órákkal kell megszervezni.

Szorgalmi időben munkanapokon az iskola épületének nyitvatartási ideje: 07 óra 00 perctől 20 óra 30 percig terjedő időszak.

Az iskolát pihenő- és munkaszüneti napokon zárva kell tartani. Ez alól kivétel a külön elrendelt nyitva tartás. A fenti időponttól történő eltérést az igazgató engedélyezheti.

Elméleti oktatást 08 órától 15 óráig, szakképző évfolyamokon 08 órától 20 óra 30 percig terjedő időszakon belül kell tartani. Ettől eltérő kezdésre kivételes esetekben kerül sor, amelynek rögzítése évente az órarendben történik. Az esetenkénti 0. óra kezdési időpontja 7 óra 10 perc.

A **gyakorlati oktatás** 08 óra előtt nem kezdődhet, és legfeljebb 20 óra 30 percig tarthat.

A tanítás, a gyakorlati foglalkozás ideje alatt a tanulók az iskolát, illetve a gyakorlati oktatás helyszínét engedély nélkül nem hagyhatják el. Indokolt esetben távozási engedélyt az osztályfőnök, illetve a gyakorlatvezető, távolléte esetén az

igazgatóhelyettes adhat. A kiskorú tanuló rosszullete esetén értesíteni kell a szülőt. A tanuló szülői kísérettel távozhat az iskolából.

5.1.2. A tanórán kívüli tevékenységek („egyéb foglalkozások”) rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett az iskola feladatrendszerének teljesítése, a tanulók érdeklődése, igénye szerint **tanórán kívüli, egyéb** (a 326/2013.VIII. 30.) kormányrendeletben foglaltak szerinti) **foglalkozásokat** szervez az iskola munkarendje alapján.

A tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások formái:

- felzárkóztató foglalkozások
- érettségire felkészítő foglalkozások
- szakmai versenyekre, pályázatokra való felkészítés
- szakkör
- tanfolyam
- diákkör, diákönkormányzat
- tanulmányi és sportversenyek
- kulturális rendezvények stb.

Az egyéb foglalkozásokról, így különösen a fakultációs foglalkozásról, a szakköréről, a sportköréről a pedagógus **egyéb foglalkozási naplót** vezet.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – az adott csoport indulásakor rögzített jelentkezésnek megfelelően, a szabadon választott, vagy a kötelezően választott foglalkozások rendjének megfelelően – kötelező.

A tanórán kívüli (egyéb) foglalkozásokra a jelentkezés előzetes felmérés alapján, a tanuló vagy a szülő írásbeli kérelmére történik. A foglalkozások beindításához minimum 8 fős létszám szükséges.

Az iskola tanulói bekapcsolódnak a **versenykiírásokban foglaltak** szerint a területi, társiskolai, megyei és országos tanulmányi és szakmai versenyekbe.

A házi tanulmányi versenyek győztesei képviselik az iskolát a magasabb szintű versenyeken.

A diákönkormányzat javaslata és a szaktanárok véleménye alapján tanulmányi, szakmai és kulturális jellegű **háziversenyek szervezhetők**.

Az intézmény területén és az általa szervezett rendezvényeken az iskola belső rendjét biztosító szabályokat, megállapodásokat a nyári vakáció idején és a tanítási szünetekben is meg kell tartani.

5.1.3. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje

A tanuló joga, hogy az **órák közötti szüneteket** pihenéssel töltsse, ezért a tanórát pontosan becsengetéskor kell elkezdni, és kicsengetéskor kell befejezni.

Az óráközi, foglalkozások közti szünetek rendje az iskolai fegyelem, a tanulói önfegyelem fokmérője. Az óráközi szünetek célja a pihenés, a felfrissülés. A tantermeket a szünetekben szellőztetni szükséges. A szünetekben száraz időben a diákok használhatják az iskola udvarát is. A főétkezésre az 3. órát követő 20 perces szünetet biztosítjuk.

A tanulócsoporthat érvényes órarendje szerinti első óra előtt 10 perccel a csoport minden tagja jelenjen meg az iskolában.

Becszengetéskor az osztályok, tanulócsoporthat a tantermek előtt rendezetten várják a tanárt, a tanórán kívüli foglalkozások vezetőjét, aki időben beengedi az osztályt, tanulócsoporthat a tanterembe.

Csengetési rend

	Időtartama	Szünetek időtartama
1.	8:00 – 8:40	10
2.	8:50 – 9:30	10
3.	9:40 – 10:20	20
4.	10:40 – 11:20	10
5.	11:30 – 12:10	10
6.	12:20 – 13:00	10
7.	13:10 – 13:50	10
8.	14:00 – 14:40	10
9.	14:50 – 15:30	10
10.	15:40 – 16:20	10
11.	16:30 – 17:10	10
12.	17:20 – 18:00	10
13.	18:10 – 18:50	10
14.	19:00 – 19:40	10
15.	19:50 – 20:30	

Titkársági ügyintézés:

	Szakköznevelési osztályok és nappali érettségire felkészítő osztály számára	OKJ szakképzésben résztvevők számára
Hétfő	10.30-12.00	13.30-14.30
Kedd	11.00-12.00	13.00-14.30
Szerda	11.00-12.00	13.00-14.30.
Csütörtök	11.00-12.00	13.00-14.30
Péntek	10.30-12.00	13.00-14.00

5.1.4. Nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

Az iskola – tanítási napokon – **vezetői ügyeletet** biztosít 8 órától 15 óráig, a nappali tagozatos oktatás időtartama alatt. Az ezen időn túli foglalkozások rendjéért a foglalkozást vezető pedagógus felel.

A tanítás előtt és az óráközi szünetekben **tanári** működik.

Az ügyeletes tanár feladata a házirend szabályainak betartatása. A tanári ügyeleti beosztást évenként az igazgatóhelyettes készíti el.

5.2. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A felhasználható napok számát a **tanév rendjéről szóló rendelet** szabja meg. Egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat dönt. A többi tanítás nélküli munkanapot a helyi vizsgák, valamint az érettségi és a szakmai vizsgák lebonyolítására használja fel az iskola. Amennyiben ily módon nem kerül felhasználásra valamennyi tanítás nélküli munkanap, a felhasználásról a nevelőtestület dönt.

5.3. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje

A tanuló **kötelessége**, hogy elősegítse az iskola feladatainak teljesítését, őrizze **hagyományait**, vegyen részt az iskolai kötelező tanórán kívüli programokon, az iskolai munkatervben megjelölt **ünnepélyeken, rendezvényeken**.

Az intézmény épületét címtáblával kell ellátni. Az épületet a törvényi előírásoknak megfelelően fel kell lobogózni.

Az intézmény hagyományainak ápolása, jó hírnevének megőrzése, az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.

A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket a nevelőtestület jelöli ki, jelzi a munkatervben, illetve az ütemtervben.

A tanulók életével összefüggő hagyományok:

- szalagavató
- március 15-i megemlékezés
- a nemzeti összetartozás napja június 4-én
- október 23-i megemlékezés
- karácsonyi ünnepély

Az egyéb megemlékezések, ünnepélyek rendjét (a kommunista és fasiszta diktatúrák áldozatainak, a Holokauszt áldozatainak, az okt. 6-i vértanúk emléknapijai) az éves munkaterv tartalmazza.

A rendezvények, ünnepélyek, megemlékezések **szervezése** a pedagógusok munkaköri kötelessége, amelyet az aktuális munkaterv rögzíti.

Az iskolai rendezvényeken és ünnepélyeken az iskola főállású **pedagógusai** és az oktatómunkát közvetlenül segítő **dolgozói kötelezően**, munkaköri feladatként vesznek részt.

5.4. A tanulók által bevitt dolgok kezelésének szabályai

Kabátjukat, egyéb ruhadarabjukat nem hagyhatják a folyosón, hiszen őrzésük így nem biztosítható.

Az értékek biztonságos elhelyezésére testnevelés órákon fokozott figyelmet szükséges fordítani! A tanuló ruházatán kívül minden értékét a táskájában helyezze el.

Az öltöző nyitása-zárása az öltöző-felelős feladata.

A szabályoktól eltérő elhelyezés esetén az értékekért az **iskola nem vállal felelősséget**.

A tanóra idején a tanuló köteles az **órai munkához nem tartozó tárgyait**, eszközeit (pl. mobiltelefon) kikapcsolva a táskájában tartani. Amennyiben a tanuló megszegi ezt a szabályt, és a szaktanár figyelmeztetése ellenére sem teszi el az órához nem szükséges holmit, a szaktanár a tanóra végéig a tárgyat elveheti. Az óra befejezése után a tanuló a tulajdonát visszakapja.

A tanításhoz nem szükséges eszközök használata esetén fegyelmező intézkedés hozható. Eltűnésük, megrongálódásuk esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolába **nagy értékű** ékszert vagy pénzt behozni. Ezek eltűnéséért az iskola nem vállalhat felelősséget.

Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely **nem** a tanórai munkához **szükséges, és balesetveszélyes** (például szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda vagy egyéb erőszakra alkalmas eszköz).

Az iskolában tilos megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító **szimbólumot** viselni. Tilos mások fenyegetése, terrorizálása. E szabály megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kezdeményez az iskola.

Tilos az iskolában és az iskolán kívül rendezett programokon szeszes italt, kábítószer fogyasztani. A nappali közoktatásban résztvevő tanulóknak tilos az iskolában és az iskola 5 méteres körzetében, valamint az iskola épületén kívül szervezett rendezvényeken dohányozni! A szakképzésben, felnőttoktatásban résztvevő tanulók csak az iskolaépületen kívül kijelölt helyen dohányozhatnak.

5.5. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A helyi **pedagógiai programban meghatározott** rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai **házirendben** megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni.

A tanuló önrendelkezési joga szerint a helyi pedagógiai programban, illetve a tanév munkatervében előre meg nem határozott foglalkozásokon való részvételről dönthet. Kiskorú esetén a szülő közreműködhet a döntés meghozatalában. A programról történő tájékoztatás mindenkor a foglalkozást szervező (pedagógus) feladata.

5.6. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

5.6.1. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán, tanórán kívüli foglalkozásokon

Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola oktatási és nevelési célra kialakított összes **helyiségének és létesítményének** rendeltetésszerű és ingyenes **használata** az órarend szerinti tanítási időben, a tanítás nélküli foglalkozásokon indokolt esetben tanári felügyelettel.

Az egyes szaktantermekre, létesítményekre vonatkozó használati rendet valamennyi használó **köteles** betartani.

A **számítógéptermekek külön rendje** van. Ezt az adott helyen ki kell függeszteni! A szaktanárok feladata, hogy a helyi rendet a tanulókkal az első tanítási órán megismertesse.

Egyéni célokra a gépterem csak a megadott időpontokban, felnőtt felügyelete mellett vehető igénybe. Az időpontok a terem ajtaján olvashatók.

A termeket az óraközi szünetekben és a tanítási órák után zárni kell.

5.6.2. A létesítményhasználat korlátai

Nem kerülhet sor a helyiségek bérbeadására abban az esetben, ha az ellentétes a tanulók érdekeivel.

Még felnőtt felügyelete mellett sem használhatják a diákok az alábbi helyiségeket: irodák (tanári, igazgatói)

Vagyonvédelmi okok miatt az iskola területén **idegen személy** csak engedéllyel tartózkodhat.

5.6.3. A diákönkormányzat jogosítványainak meghatározása a helyiségek használatával kapcsolatban

Az iskola térítésmentesen biztosít helyiséget a diákönkormányzat működéséhez, rendezvényeihez.

Az iskolai létesítmények használatával kapcsolatosan az iskolai diákönkormányzat javaslatait az iskolavezetés a döntések meghozatala előtt kikéri.

6. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

6.1. Tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

Az iskola tanulóinak joga van diákönkormányzatot létrehozni, és képviselőik útján jogaikat érvényesíteni.

A **tanuló joga**, hogy vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen az iskolai panaszkezelési szabályzatnak megfelelően.

A diákönkormányzat(működése esetén) tanácskozási joggal vehet részt az iskolavezetés és a tantestület megbeszélésein a diákokat érintő ügyek tárgyalásánál. A diákönkormányzatnak **javaslattevő** joga van a tanulókra vonatkozó, valamint az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben.

6.2. A diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében **diákköröket hozhatnak létre**, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület

- a tanulói igények felmérésével,
- a tanév munkatervének összeállítása során tett kezdeményező javaslataival és
- megfelelő tanulói létszám (minimum 8 fő jelentkezése) esetén szaktanári közreműködéssel,
- egyéb foglalkozások megtartásával segíti.

Minden tanulónak alanyi joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában.

A diákkör megalakulásának feltételei:

- minimum 8 fős létszám;
- tevékenységi körének meghatározása (kizáró ok: politikai párt vagy párthoz kapcsolódó ifjúsági szervezet);
- segítő pedagógus megnevezése;
- az összejevetelek helyének, időpontjának meghatározása.

A diákkörök **döntési jogkört gyakorolnak** - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

Iskolánk valamennyi tanulójának – tanulói jogviszonyából adódóan – joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

Az **osztályközösségek** a belső életük szervezésére, az érdekképviselőt biztosítására **osztálybizottságot** hoznak létre.

Minden tanuló választhat, illetve megválasztható diák-önkormányzati tisztségviselőnek, valamint tanulóközösségi tisztségre.

6.3. Jogorvoslati jog gyakorlása

A tanuló **jogai megsértése esetén** – a jogszabályban meghatározottak szerint – **eljárást kezdeményezhet**.

A kérelmében le kell írnia a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálása érdekében az igazgató a benyújtástól számított 30 napon belül köteles intézkedni, és arról a tanulót értesíteni.

A **diákközgyűlés** előkészítése (kérdések, javaslatok összegyűjtése írásban, ezek eljuttatása az érdemi válaszra jogosultakhoz a közgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal), megszervezése, lebonyolítása a diákönkormányzat feladata.

A diákközgyűlés iskolánkban követendő feladatai:

- a diákönkormányzat és az iskola képviselője tájékoztatást ad az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirend végrehajtásának tapasztalatairól;
- az előző közgyűlés óta eltelt időszakban felmerülő kérdések, javaslatok megvitatása;
- diákönkormányzati választás.

6.4. Iskolai, diákmédia szerepe

A diákönkormányzat **tájékoztatási rendszert** hozhat létre:

- iskolarádió (felelős vezetőjének, szerkesztőbizottságának, programtervének meghatározásával);
- iskolaújság (felelős vezetőjének, szerkesztőbizottságának, megjelenés gyakoriságának meghatározásával);
- internetes honlap.

A diákok információs tevékenységét az iskola vezetője által megbízott pedagógus vagy felnőtt dolgozó segíti.

6.5. Tanulók jutalmazásának formái, rendje

Azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt mutat fel, azaz példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai vagy iskolán kívüli vetélkedőkön, versenyeken vesz részt, azokon jól szerepel, vagy bármely módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az **iskola jutalomban részesíti**.

A jutalmazás történhet írásban, szóban és tárgyjutalom formájában.

Az iskolai jutalmazás formái

Írásbeli elismerést:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- oklevél.

Tárgyi jutalom:

- jutalomkönyv,
- kulturális rendezvényre belépő,
- vásárlási utalvány,
- külföldi tanulmányúthoz hozzájárulás.

6.6. Tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, fegyelmi eljárás

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy viselkedésével árt az iskola jó hírnevének, **fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben** kell részesíteni.

Súlyos és kiemelkedően veszélyes jogellenességnek minősülő tevékenységek:

- agresszió;
- kábítószer használata, terjesztése;
- gyógyszerrel, mérgező anyaggal, mások testi épségét veszélyeztető eszközzel való visszaélés;
- alkoholfogyasztás;
- a dohányzási tilalom megszegése.

Súlyos, jogellenes tevékenység esetén el lehet tekinteni a fegyelmező/fegyelmi fokozatok betartásától.

Az iskolai **fegyelmező intézkedések:**

- tanári figyelmeztetés szóban,
- tanári figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki intés írásban,
- igazgatói figyelmeztetés szóban,
- igazgatói figyelmeztetés írásban,
- igazgatói intés írásban.

Ha a tanuló köteleességét vétkezen, súlyosan megszegi, vele szemben **fegyelmi eljárást kell indítani**. A fegyelmi eljárást a köznevelési törvényben foglaltaknak és az iskolai SZMSZ-ben részletezett további tényezőknek megfelelően kell lebonyolítani.

A fegyelmi eljárás során fegyelmi fokozatok:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- eltiltás a tanév folytatásától az adott iskolában (kivéve tanköteles tanuló),
- áthelyezés másik tanulócsoportba iskolán belül,
- áthelyezés másik iskolába,
- kizárás az iskolából.

Aki a **nemdohányzók védelméről** szóló törvény előírásait megszegi, arra a hivatkozott törvény szerinti rendelkezések is vonatkoznak.

6.7. Tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Amennyiben a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul

tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló **fegyelmileg és anyagilag** is (maximum a kár értékének 50%-áig) felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni az Nkt. által előírt arányban. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, a nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azok anyagi következményeit.

Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

A **tartós használatra készült tankönyvet** tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszaadni a könyvtárba.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A kölcsönzött tankönyvet a tanuló 50%-os árkedvezménnyel megvásárolhatja a tantárgy tanulmányi kötelezettségének teljesítését követően.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.

A kérelem elutasítás ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az ifjúságvédelmi megbízott.

A dohányzásból adódó szándékos rongálások is kártérítési kötelezettséggel járnak.

6.8. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Intézményünkben a 2017/18-as tanévben vezettük be az elektronikus napló használatát.

A szülők és diákok számára jelenleg nem hozzáférhető technikai okok miatt, a hozzáférés kiterjesztését későbbre tervezzük.

7. Iskolai védő-óvó előírások

7.1. A létesítményhasználattal kapcsolatos, tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

A tanuló joga, hogy az iskola biztosítsa **testi épségének megóvását** és erkölcsi védelmét az iskolába való belépéstől az iskola jogszerű elhagyásáig, valamint az iskola épületén kívüli kötelező foglalkozások ideje alatt.

Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját testi épségét, egészségét, tartsa be a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat, sajátítsa el az egészségét, biztonságát védő ismereteket. Ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, azt köteles azonnal jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más jelenlévő felnőtt dolgozónak. Sérülés, rosszullét esetén, ha a szaktanár szükségesnek látja, értesíteni kell a szülőt, vagy közvetlenül orvosi segítséget kell kérni.

Az iskola minden tagjának a balesetet, tüzesetet jelentenie kell, és az ezekre vonatkozó szabályok szerint kell eljárnia.

Rendkívüli esemény esetén intézkedést az iskolában az igazgató hozhat. Az igazgató akadályoztatása, illetve távolléte esetén, az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni és az intézkedést meghozni.

Tűz- és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről az igazgató vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt.

A rendkívüli esemény miatt kieső órák pótlásáról az iskolavezetés intézkedik. Az elmaradt órákat pótolni kell! Ha mód van rá, a veszély elhárítása után közvetlenül folytatódik a tanítás azzal az órával, ahol a rendkívüli helyzet miatt befejeződött. Ha a veszély elhárítása után közvetlenül nincs már lehetőség a pótlásra, akkor az elmaradt órákat szombati napon, illetve a tanítási szünet 1. napján kell pótolni.

Az iskolában rendkívüli eseménynek számít:

- tűz, tűzvész,
- terrortámadás,
- bombariadó,
- természeti katasztrófa,
- robbanás,
- épület falainak repedése,
- tető jelentős sérülése,
- jelentős áramkimaradás,
- télen a fűtési rendszer teljes leállása,
- rendkívüli időjárási viszonyok,
- fertőzés, mérgezés, járvány,
- az iskola környezetében lévő ipari katasztrófa,
- jelentős légszennyeződés,
- közlekedés teljes leállása,
- súlyos munkahelyi baleset.

7.2. Baleset-megelőzési előírások, a baleset esetén teendő intézkedések

A tanév első napján osztályfőnöki órák keretében **balesetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi oktatásban** részesül minden tanuló.

A **szakmai gyakorlati oktatásban** részesülő és a gyakorlaton részt vevő tanulókat külön munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni. Erről a szakoktatónak kell gondoskodnia.

A gyakorlati oktatási helyeken a gyakorlóterület köteles biztosítani a balesetmentes munkavégzés körülményeit, a szükséges balesetvédelmi oktatást, az itt történő balesetekre az iskolai eljárás szabályai érvényesek.

A szaktantermekben és a tornateremben az első tanítási órán kell a balesetvédelmi és munkavédelmi oktatást megtartani.

A tanulókísérleti órák megtartása előtt ugyancsak szükséges munkavédelmi oktatást tartani. Eljárási rendje megegyezik a balesetvédelmi oktatás során teendőkkal.

Testnevelés órán a diák (a balesetvédelem érdekében) csak abban az esetben vehet részt a foglalkozáson, ha elvégezte a bemelegítési gyakorlatokat.

A tanév folyamán történő **osztály- vagy tanulmányi kirándulás** alkalmával külön oktatást kell biztosítani a tanulóknak az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatban.

Az oktatás tényét a haladási naplóba be kell jegyezni az osztályfőnöknek, a bejegyzést aláírásával el kell látni.

A tanulói balesetveszély észlelésekor, annak elhárítása érdekében, mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni. Ha erre nincs azonnal szükség, akkor a veszélyforrásra fel kell hívni a figyelmet. Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozó tanár kötelessége az elsősegélynyújtás, az intézkedés és a baleseti jegyzőkönyv felvételéről való gondoskodás. Felszerelt mentőláda a titkárságon található.

Amennyiben a balesetet az iskola nem pedagógus-munkakörben dolgozó alkalmazottja észleli, az elsősegélynyújtást és az intézkedést neki is azonnal meg kell tennie.

A jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelősnek át kell adni.

A tanuló- és gyermekbaleseteket elektronikus úton jelenteni kell.

A jelentés megtétele a munkavédelmi felelős feladata. Az ellenőrzést az igazgatóhelyettes végzi.

A tanulói balesettel kapcsolatos eljárást kell alkalmazni akkor is, ha a tanulót az iskolába jövet vagy az iskolai oktatás befejeztével hazafelé éri baleset.

A fokozott balesetveszély miatt tilos az ablakpárkányon és a korlátokon ülni

Csak pedagógus felügyelete mellett használható gépek, eszközök:

- villamos árammal működő oktatási segédeszközök;
- számítógépek;
- multimédia-terem oktatási eszközei.

A krónikusan beteg, valamint testi és érzékszervi fogyatékos tanulók esetében ki kell kérni az iskolaorvos véleményét, és szükség esetén korlátozást kell eszközölni.

Valamennyi esetben a balesetvédelmi oktatás megtartásáért az osztályfőnök, illetve a szaktanárok felelnek. Az oktatás tényét minden esetben a haladási naplóba be kell jegyezni, azt az igazgatóhelyettes folyamatosan ellenőrzi.

A tanulók az oktatáson való részvételüket vagy a jelenléti íven aláírásukkal igazolják, vagy az osztálynapló hiányzási rovata igazolja a jelenléteket. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, azt pótolni kell a szaktanárnak (osztályfőnöknek), a pótlás tényét dokumentálni kell.

A pedagógus a jelen szabályzatban meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket. A pedagógus által készített, a tanulók számára balesetveszélyt jelentő eszköz a tanítási órákra nem vihető be.

A fentiekben kifejtett védő-, óvó rendszabályok és a baleset-megelőzést szolgáló intézkedések az iskola területén tartózkodó, jogviszonnal nem rendelkező személyekre (szülők, vendégek, stb.) is maradéktalanul érvényesek!

8. Záró rendelkezések

A nevelőtestület fogadja el a végleges változatot, amelyet az intézmény vezetője aláírásával lát el, és kihirdeti. A házirend hatályba lépésének napja 2017. október 6.

A házirendet a **nevelőtestület** 2017. év október hónap 06.-án egyhangúlag **elfogadta**.

Az intézmény Házirendje **jóváhagyásának fenntartói** oldalról **nincs akadálya**, mert a dokumentum nem tartalmaz olyan szabályozó elemet, amely többlet-kötelezettséget hárítana az iskola fenntartójára, működtetőjére.

Kelt: Debrecen, 2017. év október hónap 06. nap

.....
igazgató

1. sz. melléklet

Tanulói panaszkezelési eljárás

Az intézményben panasszal, jogorvoslati kérelemmel élhet az az iskolával jogviszonyban álló tanuló, akit olyan jogsérelem ért, amely az iskolai oktatási-nevelési tevékenységével kapcsolatos.

A panaszos problémáját képviselheti:

- személyesen,
- képviselője által,
- kollektív érdekvédelmi szervezeten keresztül.

Az érdekérvényesítés lehetséges szintjei

A közösségek szintjén:

- osztály
- évfolyam
- diákönkormányzat
- diákközyűlés

A tantestület szintjén:

- osztályfőnök
- szaktanár
- munkaközösség-vezető
- igazgatóhelyettes
- igazgató

A fenntartó szintjén:

- fenntartó
- jogszabályban meghatározott egyéb jogorvoslati fórumok (oktatási jogok miniszteri biztosa)

A panasztétel lehetséges módjai:

- szóban
- írásban

Eredménytelen szóbeli eljárás esetén a panaszos írásban az érdekérvényesítés felsőbb szintjéhez fordulhat.

A panaszkezelési folyamatban részt vevők feladatai

Panaszos:

- fogalmazza meg problémáját pontosan, oly módon, hogy ne sértsen személyiségi jogokat
- jelölje meg pontosan a címzettet, akitől a probléma megoldását várja
- tegyen javaslatot a megoldásra
- köteles a címzett érveit meghallgatni

Címzett:

- köteles meghallgatni a panaszost, mérlegelni a problémáját
- joga van saját véleményét képviselni

Diákönkormányzat:

- köteles segítséget nyújtani a panaszosnak
- megfelelő fórum felé irányítja a panaszost
- képviselteti magát minden diákot érintő panaszkezelési eljárásban

Segítő pedagógus (felnőtt):

- megfelelő fórum felé irányítja a panaszost
- köteles segítséget nyújtani a panaszosnak
- felkérésre köteles részt venni minden panaszkezelési eljárásban
- aktívan segítenie kell a panaszos és a címzett közötti egyeztetést

A panaszkezelő eljárás általános rendezőelvei

- legyen jól áttekinthető
- nyújtson megfelelő védelmet, biztonságot a panaszosnak
- vegye figyelembe a személyiségi jogok védelmét
- a szintek között legyen átjárhatóság
- a jogorvoslati lépcsőfokok épüljenek egymásra

A panaszosnak joga van az érdemi válaszra. Érdemi válasz: ha a kérdező – a problémát felvető kérdésére – megnyugtató választ kap. Ha nem kap érdemi választ, írásban felsőbb fórumhoz fordulhat. Az írásban megfogalmazott panaszra a címzett köteles 30 napon belül érdemi választ adni.

Kihez fordulhatsz segítségért, tanácsért

Diákhoz:

- osztálytitkár
- diákönkormányzat
- diáktanács-vezető
- diákközgyűlés

Tanárhoz:

- szaktanár, osztályfőnök
- szakmai munkaközösségek vezetői, osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- diákönkormányzatot segítő tanár, ifjúságvédelmi felelős, szabadidő-felelős
- iskolavezetőség

Szülőhöz:

- saját szülő
- osztály szülői közösségének vezetője
- szülői értekezlet
- iskolai szülői közösség vezetője

2. sz. melléklet

Intézményi tankönyvrendelési és –ellátási szabályzat

A Sirius Gimnázium és Szakközépiskola tanulóinak tankönyv-, illetve az intézmény munkatársainak pedagógus kézikönyvrendelését és - ellátását az alábbiak szerint szabályozom:

1. Az iskola igazgatója –az osztályfőnökök és az iskolatitkár közreműködésével - minden év **június 10-éig** felméri:
 - hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján,
 - hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy
 - új tankönyvet vásárolni.
2. A felmérés eredményéről az osztályfőnökök – az iskola által sokszorosított formanyomtatványon - tájékoztatják a tanulók szüleit.
3. Az iskola igazgatója a felmérés alapján megállapítja, hány tanuló
 - esetében kell biztosítani az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,
 - esetében kell biztosítani az Ntt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,
 - igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az *előző* pontokban foglaltakon túl.
4. A felmérés szerinti igényeket a jogszabály 5. mellékletben meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az 5. melléklet szerinti igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.
5. Kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:
 - a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
 - tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
 - a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.
6. A felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja
 - a nevelőtestületet,
 - a szülői szervezetet,
 - az iskolai diákönkormányzatot,
 - az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

7. Az iskola igazgatója a fentiekben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év **június 17-ig** meghatározza az iskolai *tankönyvellátás rendjét*, és erről a helyben szokásos módon *tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.*
8. Az iskolai tankönyvrendelést az iskola (az igazgató által megbízott **tankönyvfelelős** közreműködésével) - a fenntartó egyetértésének beszerzését követően - közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:
 - tankönyvrendelés határideje **április utolsó munkanapja**,
 - tankönyvrendelés **módosításának** és a **normatív** kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje **június 30.**
 - **pótrendelés** határideje **szeptember 5.**
9. *A fenti első elem* szerinti tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, a kísérleti tankönyv megnevezésének, az érintett tanulóknak - ha ismertek - és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak - amennyiben ismertek - a feltüntetésével. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével.
10. A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb **15%-ban** térhet el az eredeti rendelestől.
11. Az intézmény a pótrendelés leadásán túli időszakban a tankönyvellátási szerződésben meghatározott feltételekkel is jogosult tankönyvrendelést leadni, amelyet a Könyvtárellátó teljesít.
12. Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő **pedagógus-kézikönyvek** beszerzésére vonatkozó igényeit minden év **június 30-áig** pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelését - amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz kifejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet - a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez kifejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.
13. Az iskola a **hit- és erkölcsstanoktatáshoz** a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelését tankönyvenként és egyházanként összesítve küldi meg a Könyvtárellátó részére. A Könyvtárellátó az adott egyházra vonatkozó adatok összesítését követően megküldi az adatokat az érintett bevett egyház számára. A hit- és erkölcsstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a bevett egyház gondoskodik.
14. Az iskolai tankönyvrendelésnél az **iskolába belépő új osztályok** tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy
 - a tankönyvtámogatás,
 - a tankönyvkölcsönzés,
 - a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

15. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola a honlapján lehetővé teszi, hogy azt a **szülők megismerjék**. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.
16. Az iskola – ugyancsak a honlapján - legkésőbb **május 31-ig** közzéteszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
17. Az iskola a tankönyveket, pedagógus-kézikönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók, a pedagógusok részére megbízásából átveszi, majd a **tankönyvfelelős** részt vesz a tankönyvellátással, pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.
18. Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által **térítésmentesen** biztosított tankönyveket - a munkafüzetek kivételével - , továbbá a **pedagógus-kézikönyveket** az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.
19. A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a **nevelőtestület** dönt.

Debrecen, 2017. október 6.

.....

igazgató