



**SZEGEDI SZC GÁBOR DÉNES
SZAKGIMNÁZIUMA ÉS SZAKKÖZÉPISKOLÁJA**

H Á Z I R E N D

2020.



[Handwritten signature]

Tartalom

<i>I)</i>	<i>Általános rendelkezések</i>	<i>2</i>
<i>II)</i>	<i>A tanulói jogok</i>	<i>2</i>
<i>III)</i>	<i>A tanulói köteleességek</i>	<i>4</i>
<i>IV)</i>	<i>Általános szabályok</i>	<i>5</i>
<i>V)</i>	<i>Az iskola munkarendje</i>	<i>7</i>
<i>VI)</i>	<i>Mulasztások, késések igazolására vonatkozó rendelkezések</i>	<i>9</i>
<i>VII)</i>	<i>A tanulmányok alatti vizsgák rendje</i>	<i>9</i>
<i>VIII)</i>	<i>A tanulók jutalmazásának elvei és formái</i>	<i>10</i>
<i>IX)</i>	<i>Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i>	<i>11</i>
<i>X)</i>	<i>A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei</i>	<i>12</i>

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából a szükséges egyeztetések után a tagintézmény-vezető (továbbiakban igazgató) előterjesztése nyomán a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség véleményezését követően a tantestület elfogadó határozatával született meg 2019. október 8-án, Szegeden.

I) Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola **belső életét** szabályozza. 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 és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat is.
2. A házirend **területi hatálya** kiterjed az iskola, a tanműhelyek, a gyakorlati képzés helyszíneinek területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre, valamint a szervezett iskolai rendezvényekre, a tanulmányi és osztálykirándulásokra, valamint egyéb a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényekre is.
3. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
4. A házirend nyilvános, az iskola honlapján megtalálható: www.gdszeged.hu.
5. Az iskola tanulóira és dolgozóira vonatkozó előírásokat a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény** és a nevelési- oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** valamint belső iskolai szabályzatok (házirend, szervezeti és működési szabályzat és pedagógiai programja tartalmazza).
6. A házirend módosítására bármely tanuló, szülő, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, a szülői munkaközösségnél vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt. A módosítás az elfogadást követően lép hatályba.
7. A házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
8. A házirend megsértése fegyelmező intézkedéseket vagy fegyelmi eljárást von maga után.

II) A tanulói jogok

1. Tanulóink a házirendben rögzített jogaikat a beiratkozás napjától a tanulói jogviszonyuk megszűnéséig gyakorolhatják.
2. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
3. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, jogait, vallási, lelkiismereti és egyéb meggyőződését tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
4. A tanuló joga, hogy írásban panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, ha úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában vagy jogaiban megsértették.

5. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A tanuló érdekeit érintő döntések meghozatalában személyesen vagy képviselő útján a diákönkormányzatban vehet részt. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) saját szervezeti és működési szabályzat alapján működik.
6. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai, városi, megyei és országos tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A tanulmányi versenyek nevezési díjainak, illetve utazási és szállás költségeinek fedezésének szükséges feltétele, hogy az éves munkatervben is szerepeljenek.
7. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül. A tizenegyedik és tizenkettedik évfolyamon - az iskola pedagógiai programjában és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – a tanulók megválaszthatják azokat a tantárgyakat, amelyekből emelt szintű érettségire történő felkészítést szeretnének. Az emelt szintű felkészítőre történő jelentkezés módosítására (leadására és felvételére) csak a következő tanév végén van lehetőség.
8. A tanuló joga, hogy a jogszabályok által meghatározott tantárgyakból előrehozott, közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgát tegyen. Azok a tanulók, akik előrehozott érettségi vizsgát tettek, a további középiskolai tanulmányaik során mentesülnek az adott tantárgy tanítási órájának látogatása alól.
9. A tanuló joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy középszintű érettségire történő felkészítő órán, illetve szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanórán kívüli foglalkozásokra szeptember végéig lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint.
10. A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.
11. A tanuló joga, hogy mentálhigiénés, pszichológiai tanácsadásban, gyermek- és ifjúságvédelmi szakellátásban részesüljön. A BTMN- és SNI-tanulókkal való foglalkozást az éves munkarend szabályozza az intézményre vonatkozóan.
12. A tanuló joga, hogy szaktanárhoz, osztályfőnökéhez, az iskola vezetéséhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, továbbá hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, valamint az iskola működéséről. Véleményezési joggal élhet az iskola életét, a tanulók munkáját, tevékenységét meghatározó kérdésekben. A tanuló felelősséggel tartozik a véleményéért. Az írásban beadott javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
13. A tanuló joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, és tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
14. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját **5 munkanappal** a dolgozatírás előtt megismerje. Egy osztályban egy napon **legfeljebb két témazáró dolgozat** íratható.
15. A tanuló joga, hogy dolgozatainak, írásbeli munkájának érdemjegyét, munkájában elkövetett hibáit, valamint az értékelés szempontjait legkésőbb **10 munkanapon** belül megtudja, illetve **munkáját megnézhesse**. Témazáró dolgozatok esetében a határidő **3 munkanappal**, magyar esszé dolgozatoknál **5 munkanappal** meghosszabbítható.

Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyéni szinten dönthetnek arról, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

16. A tanuló joga, hogy az adott évfolyamot egy alkalommal megismételje. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonyát az iskola megszüntetheti, ha a tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette.
17. A tanuló joga, hogy kérelmére – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal, illetve - ha a javítóvizsgát kívánja független vizsgabizottság előtt letenni - a bizonyítvány kiosztását követő 15 napon belül kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az Oktatási Hivatal felé. A független vizsgabizottság előtti vizsga térítési díjas.
18. A szülő vagy nagykorú tanuló írásbeli kérelme alapján a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanrend szerint is teljesíthetőek. Tanköteles tanuló kérelmét az Oktatási Hivatalhoz (OH) kell benyújtania és a döntés is az OH hatásköre.
19. A tanuló joga, hogy részben vagy egészben felmentést kapjon - a gyakorlati képzés kivételével- a tanórák látogatása, illetve az értékelés, minősítés alól az alább felsorolt esetekben:
 - a korábbi tanulmányok beszámításakor;
 - a szakorvos, illetve a szakértői bizottságok által javasolt felmentések esetében;
 - sajátos helyzetre tekintettel.
20. A tanuló joga, hogy rászorultság esetén 50%-os kedvezményes étkezésben és ingyenes tankönyvellátásban részesüljön. A jogosultságot a megfelelő dokumentumokkal igazolni kell.
21. A tanuló joga, hogy az iskolaújtság szerkesztésében, illetve az iskolarádió működtetésében részt vegyen.

III) A tanulói köteleességek

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy óragezdsre az órarendben meghatározott tanteremben vagy előtte tartózkodjon.
3. A tanuló kötelessége, hogy a számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon stb.), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti. Az előre bejelentett dolgozatírásról az igazolatlan távollét fegyelmi vétségnek minősül.
4. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon részt vegyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli (szabadon választott) foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett.
5. A gyógytestnevelésre beosztott tanuló köteles a foglalkozásokon való részvételt igazoló tájékoztató füzetet minden hónap első hetében bemutatni az osztályfőnökének.
6. A tanuló kötelessége, hogy **minden foglalkozásra magával hozza a szaktanár által meghatározott szükséges felszerelést.**

7. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások, a gyakorlati képzés rendjét, valamint az iskolához tartozó területek használatára vonatkozó szabályokat (laborrend, műhelyrend stb.).
8. A tanuló **az általa önként elvállalt feladatok végrehajtásáért felelősséggel tartozik**, különös tekintettel az iskolai közösségi szolgálatra.
9. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, az általa okozott károkat megtérítse. Ha rongálást észlel azt köteles jelezni az iskola valamelyik dolgozójának! **A rongálás súlyos fegyelmi vétségnek minősül.**
10. A tanuló kötelessége az iskola egész területén a tisztaság megőrzése, a környezettudatos viselkedés szabályainak betartása.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, kerülje a durva beszédet, tartsa be az általános erkölcsi normákat és illemszabályokat. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak az utasításai szerint cselekedjen.
12. A tanuló köteles munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson részt venni és a megismert szabályokat betartani.
13. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
14. A tanuló köteles ügyelni arra, hogy külseje ápolts és gondozott, iskolába illő legyen, és ne sértsen másokat.
Az iskolai ünnepélyeken az **ünnepi öltözet** elvárt, amely
 - lányoknak: fehér blúz, az iskola logójával ellátott sál, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő.
 - fiúknak: öltöny vagy sötét hosszú nadrág, fehér ing, az iskola logójával ellátott nyakkendő, alkalomhoz illő cipő.
15. A tanuló köteles a személyes adataiban történő változásokat 5 munkanapon belül az osztályfőnökének jelezni.

IV) Általános szabályok

1. Az iskola a szülőt és a tanulót elsődlegesen a KRÉTA e-naplón, és az ellenőrzőn keresztül tájékoztatja. A tanév kezdetén az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt és a tanulót a hozzáférés módjáról.
2. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI
 - rendelet az iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát. Iskolánkban elektronikus osztálynapló, csoportnapló használatával a szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételt annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban.

Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

- A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseikhez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át. A hozzáférés megvalósításáról az iskola rendszergazdája gondoskodik.
 - A KRÉTA rendszerben tárolhatók, őrizhetők a tanügy-igazgatási dokumentumok, a rendszerben előállított naplók, melyek hivatalos dokumentumnak minősülnek.
3. A tanulók az intézmény meghatározott létesítményeit, helyiségeit, eszközeit (pl. egyes szaktantermek, tornaterem, konditerem, kondipark, könyvtár, számítástechnikai eszközök stb.) csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.
 4. Az órákőzi szünetekben a tanulók a tantermekben, a folyosókon és az iskola udvarán tartózkodhatnak, minden esetben a tűz-és balesetvédelmi szabályokat betartva.
 5. Az épületek ablakain kihajolni, tárgyakat kidobálni, az ablakpárkányokon ülni balesetveszélyes, ezért szigorúan tilos.
 6. A termekben lévő tv-készülék, videó, számítógép, digitális tábla és annak tartozékai **csak tanári engedéllyel működtethető.**
 7. A tanulók az iskolába a tanítási órákhoz szükséges felszerelésen kívül csak olyan dolgokat hozhatnak magukkal, melyekkel a tanítási órákat nem zavarják, illetve saját maguk és társaik egészségét, testi épségét nem veszélyeztetik.
 8. A tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon mobiltelefon és egyéb digitális eszköz nem használható. **A szaktanár kötelezheti a tanulót, hogy mobiltelefonját a tanteremben a tanár által kijelölt asztalon lenémítva helyezze el.**

Az órát tartó tanár dönthet a mobiltelefon vagy más digitális eszköz tanítási célú felhasználása mellett.

Tanítási órákon kívül kép- és hangfelvétel készítése a személyiségi jogokat tiszteletben tartva, az érintett engedélyével, illetve iskolai rendezvényen tanári felügyelettel lehetséges.
 9. Iskolai és iskolán kívüli rendezvények (szülői értekezlet, nyílt nap, felvételi vizsga, szalagavató bál stb.) lebonyolításában kijelölt osztályközösségek közreműködnek, a kijelölt tanulók kötelesek megjelenni és feladatukat ellátni. A feladatok elosztását és végrehajtását a program lebonyolításáért felelős tanár irányítja.
 10. Az iskola az iskolába hozott értékekért kártérítési felelősséget nem vállal.
 11. Nem szabad:
 - étkezni a tanítási órákon,
 - órát, testékszert, fülbevalót és más ékszert viselni a testnevelésórákon,
 - anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és házárdjátékot szervezni és lebonyolítani,
 - dohányozni, e-cigaretta és vízpipát használni az iskola teljes területén – beleértve a zárt és nyílt légtereket is -, valamint az iskola épületeit határoló közterületen.

- tanítási időben az iskola területét tanári engedély nélkül elhagyni. Az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy helyettese által aláírt kilépőcédulával történhet. (A szakképző évfolyamon tanuló diákok csak a kijelölt szünetekben - 2. és 5. óra után - mehetnek ki az iskolából.),
- igazgatói engedély nélkül az iskola területén hirdetményeket elhelyezni.

12. A tantárgyválasztás

Az iskolai pedagógiai programja a választható tantárgyak körét, ill. óraszámát a kerettantervi előírás alapján határozza meg. A tantestület a rendelkezésre álló szabad 4 órát a kötelező valamint a szakmai tantárgyak óraszámának emelésére használja fel.

Választható tanórán kívüli foglalkozások: egyéb foglalkozások (felzárkóztatás, tehetséggondozás, differenciált képességfejlesztés, szakkör, versenyfelkészítés, sportkör stb.)

A tanulók a tantárgyválasztással kapcsolatos jogukat a fentiekben jelzett választható foglalkozásokra való jelentkezéssel érvényesíthetik. A jelentkezést minden tanév szeptember 15-ig adhatják le. A jelentkezés egy tanévre szól; egy tanév után a jelentkezés módosítható és/ vagy törölhető.

13. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

A vagyoni jogokat iskola kapja meg minden olyan, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás felett, melyet a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben állított elő. A tanulót ezért díjazás illeti meg, melynek összegéről a tanuló -kiskorú esetén a tanuló szülője egyetértésével- és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.

V) Az iskola munkarendje

1. Az iskolában 0-24 órás portaszolgálat működik.
2. Tanítási szünetek idején az iskola nyitvatartási és ügyeleti rendjét az igazgató határozza meg, melyről az iskola bejáratánál elhelyezett faliújságon és a honlapon ad tájékoztatást.
3. A tanulók hivatalos ügyeiket az Iskolatitkárságon (B020) intézhetik.
4. A tanév helyi rendjét - a vonatkozó jogszabály figyelembe vételével – az adott tanév kezdetéig fogadjuk el.
5. Tanulók látogatót az iskolában csak az osztályfőnök engedélyével fogadhatnak.
6. A tanulók a tanári szobában nem tartózkodhatnak.
7. A tanulók a kerékpárjaikat az intézményekben kijelölt tároló helyen lezárva tarthatják, azok eltűnése esetén az iskola anyagi felelősséget nem tud vállalni. A tanulók autóval, motorkerékpárral, illetve segédmotoros kerékpárral nem parkolhatnak az iskola területén.
8. A tanítási órák rendje:

Az intézményben az első óra 8.00-kor kezdődik. Az 1-6. tanítási óra 45 perces, a 7-8. tanítási óra 40 perces. Az órák közötti a szünetek általában 10 percesek, a 2. óra után 15

perces nagyszünet és az 5. óra után 25 perces ebédszünet van, a 8. óra előtt a szünet hossza 5 perc.

1.óra	2.óra	nagy- szünet	3. óra	4.óra	5. óra	ebéd- szünet	6. óra	7. óra	8. óra
8.00- 8.45	8.55- 9.40	9.40- 9.55	9.55- 10.40	10.50- 11.35	11.45- 12.30	12.30- 12.55	12.55- 13.40	13.50- 14.30	14.35- 15.15

Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.

A tanítási óra kezdete előtt 3 perccel és a kicsengetés előtt 5 perccel jelzőcsengetés van.

Összevont órák csak a tanítási nap végén tarthatóak.

9. A testnevelés órák 40 perces időtartamúak, azokat kicsengetés előtt 5 perccel be kell fejezni. **A tornatermi öltöző ajtaját az órát vagy sportfoglalkozást vezető pedagógus nyitja és zárja.** Foglalkozás alatt az öltözőket zárva kell tartani, ott még felmentett tanuló sem tartózkodhat.
10. Az osztálytermekben a tanulók csendben várják a tanárt felszerelésüket előkészítve. A belépő tanárt, felnőttet felállással köszöntik.
11. A tanítási óra a tanár egyértelmű jelzésére ér véget. A tanulók a tanteremből való távozás felszedik a szemetet és betolják a széket a helyére.
12. A tanítási órákon az osztályfőnök által kijelölt hetesek látják el a hetesi teendőket, csoportbontás esetén a szaktanár által megbízott felelősök.
13. A hetes feladatai:
 - gondoskodik a tanterem rendjéről (táblatörlés, kréta stb.)
 - jelenti a tanárnak a hiányzókat
 - becsöngetés után legkésőbb 10 perccel köteles jelezni a tanári szobában, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg.
14. Tanórán kívüli foglalkozások:
 - Hagyományörző tevékenységek
 - Diákönkormányzat rendezvényei
 - Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások
 - Képesség-kibontakoztató felkészítés
 - Szakkörök
 - Versenyek, vetélkedők, bemutatók
 - Tanulmányi kirándulások
 - Osztálykirándulások
 - Szabadidős foglalkozások

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.45 óra és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelentkezni. A foglalkozások a jelentkezést követő hétfővel indulnak.

VI) Mulasztások, késések igazolására vonatkozó rendelkezések

1. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, illetve elkésik, mulasztását igazolnia kell a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb **5** tanítási napon belül. Az utolsó tanítási hétről való hiányzás igazolását legkésőbb az utolsó tanítási napon le kell adni.

A szülő vagy a nagykorú tanuló a távolmaradásról annak kezdetekor értesítse az osztályfőnököt vagy helyettesét.

Ha a tanuló a tanulói foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az e-naplóban rögzíti. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A rendszeres igazolatlan késés fegyelmi vétség.

2. A szülő egy tanévben maximum 3 nappól adhat igazolást. A szülői igazolás kérését előre, vagy legkésőbb a hiányzás napján be kell jelenteni az osztályfőnöknek, utólagos szülői igazolásra nincs lehetőség. Az ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott igazolás vagy hivatalos dokumentum bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza. **Szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként.**
3. Ha a tanuló saját hibájából időben nem igazolta távolmaradását, a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem. 20 igazolatlan óra felett az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményezhet.
4. Előzetes kikérő esetén (sport- vagy egyéb verseny, rendezvény) vagy indokolt esetben:
 - három napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök,
 - 3 napot meghaladó távollét esetén az igazgató adhat engedélyt, abban az esetben, ha a tanuló a rendezvény időpontja előtt legalább 5 munkanappal írásban jelzi kérelmét.

A szakképző évfolyamokon az osztályfőnök a tanuló előzetes kérelme alapján a körülmények figyelembe vételével három napnál hosszabb távollétet is engedélyezhet, illetve igazolhat.

Esti tagozaton a tanuló egy tanévben 100 órát igazolhat írásban (munkahelyi elfoglaltság okán). A hiányzásról előre tájékoztatni kell az osztályfőnököt, valamint az iskola vezetését írásban. Esti tagozaton megszűnik a tanulói jogviszony 20 tanórát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén.

VII) A tanulmányok alatti vizsgák rendje

1. A tanulmányok alatti vizsgák típusai:
 - osztályozóvizsga
 - különbözeti vizsga
 - pótló vizsga
 - javítóvizsga

2. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év során hiányzásai miatt nem volt érdemjeggyel értékelhető, a magasabb évfolyamba lépéshez a tantestület döntése alapján **osztályozóvizsga** engedélyezhető. Tantárgyanként és évfolyamonként a követelményeket a kerettanterv valamint a helyi tanterv alapján határozzuk meg. Osztályozóvizsgákat évente kétszer, áprilisban és augusztusban szervezünk.
3. Amennyiben a tanuló kérésére jön létre osztályozóvizsga (például előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni), azt a tanuló köteles írásban kérvényezni az iskola igazgatójától.
Az osztályozóvizsga nem ismételtető.
4. A tanuló - például iskola- vagy osztályváltás miatt - az igazgató által meghatározott időpontban **különbözeti vizsgára kötelezhető**. A különbözeti vizsga nem ismételtető.
5. A vizsgázó, ha neki fel nem róható ok miatt nem tudott megjelenni a vizsgán, **pótló vizsgát** tehet.
Az osztályozó-, a különbözeti és a pótlóvizsgák időpontjáról, helyszínéről a tanuló írásbeli értesítést kap.
6. **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha év végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, ha az osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, illetve nem fejezi be a vizsgát, valamint ha sikertelen osztályozóvizsgát tett. Javítóvizsga augusztus 15-e és 31-e között szervezhető, melynek helyéről és idejéről a tanuló az iskola honlapjáról tájékozódhat.
7. A helyi vizsgák időpontjait a tagintézmény éves munkaterve tartalmazza. A vizsgabizottságot az igazgató jelöli ki. A bizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek vezetésért és a vizsga szabályos lebonyolításáért. A vizsgák eredményét az osztályfőnök, illetve záróvizsgák esetén a jegyző írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba.
Szakmai gyakorlati tantárgyból a pedagógiai programban rögzített esetekben tehető csak javítóvizsga.

VIII) A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
Az iskola ezen túlmenően - lehetőségeihez mérten - jutalmazza azt a tanulót, aki
 - kiemelkedő tanulmányi eredménnyel rendelkezik,
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ért el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező, irányító tevékenységet végez.
2. A tanulói tevékenység elismerésének formái:
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - tantárgyi dicséret
 - igazgatói dicséret

- nevelőtestületi dicséret
- „Az évfolyam kiváló tanulója”
- „A szakma kiválósága”
- „Jó tanuló, jó sportoló”
- Gábor Dénes-érem.

A **szaktanár, az osztályfőnök** dicséretet adhat a tanulónak az iskolai háziversenyeken való szerepléséért, példamutató magatartásáért, közösségi munkájáért.

Egy adott tantárgyból egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók **tantárgyi dicséretben** részesülhetnek.

Igazgatói dicséretet kaphat az a tanuló, akinek kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese stb.).

Nevelőtestületi dicséretben részesül az a tanuló, aki több tantárgyból dicséretet kapott.

Nevelőtestületi döntést igénylő elismerések:

„**Az évfolyam kiváló tanulója**” elismerést évfolyamonként az a diák kaphatja, aki a tanév során a legkiemelkedőbb tanulmányi eredményt ér el.

„**A szakma kiválósága**” elismerést az a diák kaphatja, aki a tanév során szakmájában (ágazatában) kiemelkedett a tanulmányi – és versenyeredményeket tekintve, valamint a szakmai elhivatottsága példaként állítható a tanulóársai számára

A **Gábor Dénes-érem** évente annak a végzős tanulónak adható, akinek több éven keresztül kiemelkedő volt az iskolai tevékenysége, tanulmányi, kulturális és közösségi munka terén.

3. Az osztályközösség elismerésének lehetséges formái:

- a legjobb tanulmányi eredményt elérő osztály (a 9-12. osztályokban, ill. a szakképző évfolyamokon)
- ágazatonként a szakmailag legeredményesebb osztály
- a legkevesebbet hiányzó osztály (1 főre vonatkoztatva)
- tanítási időn kívül a legtöbb közösségi programon résztvevő osztály.

IX) Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, azaz fegyelemsértést követ el fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés minden esetben nevelő célzatú legyen, alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosságtól el lehet tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el.
2. A **fegyelmező intézkedések** a következők lehetnek:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - szaktanári intés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés

- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intézés

A **szaktanár írásbeli figyelmeztetést vagy intést** adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja az órát, felszerelése hiányzik.

Az **osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést vagy intést** adhat annak a tanulónak, aki több esetben fegyelemsértést követ el vagy az előre bejelentett számonkérésről igazolatlanul távol marad.

Az iskola igazgatója **igazgatói figyelmeztetést vagy intést** adhat annak a tanulónak, aki súlyos vagy rendszeres fegyelemsértést követ el, például az iskola területét engedély nélkül elhagyja.

Ha a tanuló kötelességeit súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárás** alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lefolytatására a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 53.-61.§-a az irányadó.

3. A kiemelkedően **súlyos jogellenes magatartás** már az első alkalommal fegyelmi eljárás keretében szankcionálható.
 - testi sértés, lelki bántalmazás, agresszió;
 - a közbiztonságra veszélyes cselekedet;
 - szándékos károkozás, rongálás
 - alkoholfogyasztás, tudatmódosító szerek fogyasztása, terjesztése;
 - tiltott helyen dohányzás;
 - lopás;
 - okirat-hamisítás (ellenőrző, igazolás);
 - munka- és tűzvédelmi szabályok súlyos megsértése;
 - az emberi méltóság megsértése
4. A nem iskolai gyakorlólóhelyen elkövetett fegyelmi vétség miatt az iskola is indíthat fegyelmi eljárást. Az eljárás megindítása előtt a gazdálkodó szervezet véleményét ki kell kérni.
5. Az iskolai közösségi szolgálat (IKSZ) során felmerült kötelességszegés is fegyelmi intézkedéseket von maga után, amiről az iskola helyi IKSZ szabályzata rendelkezik.

X) A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei

1. Szociális támogatás

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

- A szociális támogatás megállapításának elveit az iskolafenntartó előírásai határozzák meg.

2. Tankönyvellátás rendje

Az alábbi jogszabályok alapján működik a tankönyvellátás:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- 21/2015. (IV.17.) EMMI rendelet

3. A tankönyvellátás

Az iskolai tankönyvellátás feladata a Könyvtárellátón keresztül a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás keretében a Könyvtárellátó biztosítja, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek. A tanuló évfolyamonként legfeljebb kétszer alkalommal jogosult a tankönyvjegyzékben szereplő áron megvásárolni ugyanazt a tankönyvet. Második alkalommal a tanuló e jogával akkor élhet, ha a tankönyv használhatatlanná vált, megsemmisült, elveszett, feltéve, hogy nem terheli szándékosság ezek bekövetkeztében, és ezt az iskola igazolja. Ha a tanuló iskolát vált - az e tényről kiállított székhely-/tagintézményi igazolás felmutatásával - az új iskolában alkalmazott tankönyvet a tankönyvjegyzékben szereplő áron jogosult megvásárolni.

A tankönyvellátás feladatait iskolánkban a tagintézmény-vezető által megbízott tankönyvfelelős látja el.

A hibás teljesítésért - a tankönyvcsomagok darabszám szerint történő átadását kivéve – a Könyvtárellátó felel.

4. Tájékoztatási kötelezettség

Az iskola írásban értesíti, illetve a honlapon (dokumentumok) tájékoztatja a tanulókat és a szülőket a tanítási év végén az iskolai tankönyvellátás folyamatairól (a támogatás feltételeiről, az igénybejelentés módjáról, a határidőkről).

A tankönyvek kiválasztása - a tankönyvek hivatalos jegyzékén szereplő választékból az iskola helyi tantervének figyelembe vételével - a pedagógus feladata.

A tankönyvtámogatás összegét minden évben a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

5. Az ingyenes tankönyvellátás

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.

Ingyenes tankönyvre (normatív kedvezményre) jogosult az a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló, aki

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A kedvezmények iránti igényt igénylőlap felhasználásával kell bejelenteni az iskola által megadott időben. Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be – beleértve az iskolaváltást is – az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesítheti az igényt.

Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. Amennyiben a jogosultság adott év október 1-je után keletkezik visszamenőleg nem érvényesíthető.

A tankönyvrendeléssel kapcsolatos dokumentumok őrzése az irattárban történik, ideje 5 év.

6. Az ingyenesség biztosításának módja

Az erre jogosultak számára az ingyenesség biztosítása a tagintézményi könyvtár állományából történő kölcsönzéssel valósul meg. Ezen tankönyvek az iskola tulajdonát képezik és a könyvtári kölcsönzés szabályai érvényesek rá. A használat joga a tanulói jogviszony fennállása alatt addig illeti

meg a tanulót, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni (a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést nem kell megfizetni). Ennek formája:

- az elveszett tankönyv pótlása, azaz megvásárlása és a könyvtár rendelkezésére bocsátása
- vagy az elveszett tankönyv piaci értékének teljes megtérítése.

Az anyagi kártérítés összege a tanuló szociális helyzetének, ill. elért tanulmányi eredményének függvényében csökkenthető.

7. A tankönyvek beszerzése

A szülő anyagi helyzetétől függően köteles biztosítani a gyermeke oktatásához szükséges tankönyveket, de nem kötelezhető arra, hogy minden esetben új tankönyveket szerezzen be. A tankönyvek beszerzése előtt szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. Ezért iskolánk a szerző, a cím, a cikkszám és az ár megjelölésével listát ad ki számára azokról a tankönyvekről, amelyek elengedhetlenül szükségesek gyermeke oktatáshoz.

A tagintézmény-vezető jelöli ki a tankönyvellátásban közreműködő személyt/személyeket (tankönyvfelelős).

A tankönyvfelelős adminisztratív feladatait a könyvtáros és a tagintézmény-vezető által megbízott kolléga segíti.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért a tagintézmény-vezető és helyettesei a felelősök. A tankönyvellátás rendjét a tagintézmény-vezető évente felülvizsgálja és - szükség esetén - módosítja.

A szabályzat az elfogadást követően felmenő rendszerben azonnal életbe lép.

8. Térítési díj, tandíj

- A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- Az iskolai tandíj, térítési díj szedését magasabb jogszabályok (229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtási rendelete 34§, 35§, 36§-a) határozzák meg.
- Tandíjat kell szedni az iskolarendszeren kívüli szakmai oktatásért.
- Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak az iskolában lebonyolított, de külső szerv által szervezett tanfolyam vizsgájáért.
- A tandíjat és az oktatással kapcsolatos térítési díjat legfeljebb 2 részletben kell befizetni az iskola pénztárába. Indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a több részletben történő befizetést is.
- Az étkezés díját az iskola tanulói és dolgozói havonta fizetik. Az étkezési térítési díjakat a gazdasági irodában az NGSZ által jóváhagyott befizetési napokon és az NGSZ által kiküldött gazdasági ügyintézők szedik be, a befizetés időpontjáról a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell. A díjak esetleges visszafizetése indokolt esetben, kérelem alapján történhet, közvetlenül az érintettnek (vagy szülőjének), illetve beszámítható a következő időszakra. 100 Ft alatt nem térítünk vissza, 100 Ft felett számlára történik a visszautalás.

Elfogadó határozat

A nemzeti köznevelésről szóló **2011.évi CXC törvény 25.§ (4) és a 48.§ 4)** bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolai diákönkormányzat véleményét beszereztem, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Szegedi SzC Gábor Dénes Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájának házirendjét a nevelőtestület nevében **elfogadtam.**

Szeged, 2020. január 27.

Tímár Csaba Jenő
igazgató

A nevelőtestület képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a Szegedi SzC Gábor Dénes Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájának **nevelőtestülete** a **házirend módosítását a 2011.évi CXC törvény 25.§ (4) bekezdésben** foglalt szerint **elfogadta.**

Király Anikó Lujza
KT-elnök

A **Szülői Munkaközösség** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a **házirend** elkészítéséhez és elfogadásához a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdésében** előírt **véleményezési jogunkat gyakoroltuk.**

Gémes Tiborné
SZMK-elnök

Az **iskolai diákönkormányzat** képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásunkkal tanúsítjuk, hogy a **házirend** elkészítéséhez és elfogadásához a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) és a 48.§ 4)** bekezdésében előírt **véleményezési jogunkat gyakoroltuk.**

Mészáros Alexandra
DÖK elnök