Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

SZABÓKY ADOLF

ÁLTALÁNOS ÉS SZAKKÉPZŐ

ISKOLA

HÁZIREND

Budapest, 2025 szeptember 22

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések	3. oldal
Tanulói jogok	5. oldal
Diákok tájékoztatása	5. oldal
Tanulók véleménynyilvánítása, javaslattételi lehetősége	8. oldal
Tanulói érdekérvényesítés	9. oldal
Tanulókat megillető juttatások, kedvezmények	13. oldal
Tanulók kötelessége	17. oldal
Tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések	26. oldal
Tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában	29. oldal
Diákönkormányzat létrehozásának szabályai, eljárásrendje	28. oldal
Egyéb rendelkezések	32. oldal
Tanulói jogok védelme	33. oldal
Záró rendelkezések	34. oldal
Legitimáció	34. oldal
Mellékletek	36. oldal

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

I. Fejezet

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Házirend jogszabályi alapjai

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

A 2011. évi CLXXXVII. törvény - a szakképzésről

229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;

A nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény;
A közoktatásról szóló –többször módosított- 1993. év LXXIX törvény;
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési — oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
A gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény;
A 2/2005. évi **(III.1)** OM rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
23/2023. (VI. 30.) BM rendelet (mulasztásokról)
129/2024. (VI.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/202.(II.7.) Kormányrendelet módosításáról
245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet
Műkv.5.§(2) bek.h)pont
Valamint: Nkt. 27.§ (11) bek. (hatályos: 2024. 09.01.) Mindennapos testnevelés
Nkt. 25.§ (5) bek. Iskolaépület elhagyásának korlátozása
Nkt. 46.§ 829 bek. és a 83) bek. f pont Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A Házirend célja

Intézményünk házirendje olyan jogforrás, amely a vonatkozó törvények keretei között meghatározza a tanulók életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva a tanulói jogok és kötelességek teljesítésének helyi szabályait.

A Házirend tartalmazza

a) A tanulók jogait és kötelességeit, amelyek közvetlenül vagy a diákönkormányzat útján kiterjednek az iskolai közösség alakítására, fejlesztésére, az önművelődésre, az érdekvédelemre, a közéleti tevékenység fórumaira, a szabad idő jó megszervezésére.

b) A tanulók felelősségét az iskolával, a közösségi élettel, a társadalmi és személyi tulajdonnal, a munkával, a tanulással, a kulturált magatartással kapcsolatban.

c) Az iskola munkarendjére vonatkozó követelményeket (az iskolába érkezés ideje, óraközi szünetek, igazolások, köszönés, öltözködés, tisztaság, balesetvédelem, stb.) és tilalmakat (pl. dohányzás, szeszesital-fogyasztás, drog, stb.).

d) Az iskolán kívüli viselkedés normáit (közlekedés, kirándulás, ünnepi alkalmak stb.).

e) Az iskola helyiségeinek (a tantermek, a könyvtár, a tornaterem/tornaszoba, az informatikaterem, stb.) belső használati rendjét.

f) A házirend előírásait az első tanítási napon a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel ismertetni kell.

A házirend időbeli hatálya

Ez a házirend az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló valamennyi tanulóra, pedagógusra, oktatóra, iskolai alkalmazottra, valamint az intézménnyel közvetlen jogi kapcsolatban nem álló jogi személyekre is egyaránt vonatkozik.
Érvényes a hatályba lépés napjától a visszavonás időpontjáig, az intézmény területére történő belépéstől annak elhagyásáig, valamint a nevelőtestület, a diákönkormányzat által szervezett tanítási időn kívüli programokon is.
A teljes tanévre vonatkozik, beleértve a szüneteket is.
A munkajogi/tanulói jogviszony kezdetétől a megszűnéséig tart.

A Házirend elfogadása, módosítása és felülvizsgálata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el. Elfogadásánál és módosításánál véleményezési jogot gyakorol a diákönkormányzat, a szülői szervezet és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, mellyel egy időben az előző házirend érvényét veszti.
Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályváltozások, illetve az intézmény vezetősége, nevelőtestülete, diákönkormányzata, valamint a fenntartó közül bármelyikük kezdeményezése megalapozott.

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

II. Fejezet

TANULÓI JOGOK

A tanuló jogai

a) A gyermek, a tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, a bántalmazással — fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal szemben — az elhanyagolással és az információs ártalommal szemben megvédjék.

b) Nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

c) Tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására, továbbá védelmet kell kapnia olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

d) A tanulók, és a szülők részéről jelentkező igények esetén az iskola a tanórán kívüli foglalkozások keretében megszervezi a vallásoktatást.

e) Az iskola elősegíti az iskola valamennyi tanulója és foglalkoztatottja számára, az emberi és az állampolgári jogok érvényesítését megkülönböztetés nélkül.

f) Az intézmény pedagógusainak, oktatóinak, alkalmazottainak is tartózkodniuk kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől és cselekvéstől, amely e tanulói jogok sérelmével járhat.

III. Fejezet

A DIÁKOK TÁJÉKOZTATÁSA

1.) A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információk

a) Az iskola biztosítja minden tanuló számára, hogy a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájussanak.

b) A tájékoztatás formája: írásbeli tájékoztatás, szóbeli tájékoztatás.

c) A tanulóval kapcsolatban az iskolánkban tájékoztatást adhat:

az intézményvezető, a tagintézmény vezető, a nevelő-oktató testület, a szaktanár, az osztályfőnök, az oktató.

d) Elhelyezi a tanári szobában, az iskola titkárságán a tanulói jogokkal kapcsolatos jogszabályokat és az iskola e kérdésre vonatkozó belső szabályzatait.

e) A Házirendet és az SZMSZ tanulókra vonatkozó részeit az iskola minden diákja (rövidített formában) kézhez kapja, vagy a Honlapunkon olvashatja.

f) Az osztályfőnöki órákon közvetlenül, diáktanácson keresztül közvetve folyamatosan tájékoztatást kapnak a diákok a jogaik gyakorlásához szükséges jogszabályok változásáról, nevelőtestületi döntésekről.

g) A tanulói jogok gyakorlása nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, nem veszélyeztetheti a tanuló és társai, az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

h) Az iskola, a pedagógus nem láthatja el a család, a szülő feladatát, nem helyettesítheti és pótolja a szülői gondoskodást, viszont a nevelő-oktató tevékenysége során együttműködik a családdal - a jogszabályokban meghatározottak szerint -, elősegíti a gyermek, a tanuló családban történő nevelkedését.

i) Iskolánk a sajátos pedagógiai eszközrendszerével megpróbálja elősegíteni és támogatni a családjából vagy más iskolákból kirekesztett gyermek, tanuló biztonságát, korához és szükségleteihez igazodó gondozását, személyiségének kibontakoztatását, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárítását, a társadalomba való beilleszkedését, valamint önálló életvitelének megteremtését.

2.) A tanulók tájékoztatása az iskola működéséről

a) Az iskola folyamatosan tájékoztatja a diákokat az iskolai élet tanulókra vonatkozó kérdéseiről.

b) A nevelői (tanári) szobában, a Titkárságon elhelyezi az iskola működésével kapcsolatos dokumentumokat (Pedagógiai Program, Iskolai Munkaterv, Házirend).

c) Minden tanuló és szülő tájékoztatást kap évente február 28-ig a következő tanév foglalkozásairól, tervezett programjairól. (Félévi szülői értekezleten.)

d) Minden tanuló, illetve szülő a tanév elején írásban kap tájékoztatást a tanév rendjéről, fontosabb eseményekről, programokról.

e) Folyamatosan tájékoztatást kapnak a tanulók közvetlenül az osztályfőnöki órákon, közvetve a diáktanácson keresztül.

f) Folyamatos tájékoztatást az iskola napi működésével, rendezvényeivel, programjaival a faliújságon keresztül.

3.) A tanulók tájékoztatása a személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről

a) Az iskola minden tanulójának joga van tájékozódni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, amelyet a KRÉTA-n keresztül, osztályfőnöki órákon, illetve szülői értekezleteken, a nevelők fogadóóráin biztosítunk.

b) Kérésére — az osztályfőnök bevonásával — betekintést nyerhet a róla vezetett nyilvántartásokba, szaktanáraival egyeztetve tanulmányozhatja a KRÉTA-ba beírt osztályzatait, áttekintheti írásbeli feleleteit, felmérő dolgozatait. Ugyanezen jogok a tanuló szüleit is megilletik. Amennyiben a tanuló, illetve gondviselője kérésére nem kap osztályfőnökétől, szaktanárától egy héten belül érdemi tájékoztatást, úgy ezt az intézmény vezetőjétől kérheti írásban.

c) Amennyiben az intézmény vezetője 30 napon belül nem ad megfelelő tájékoztatást, úgy a tanuló, illetve gondviselője írásban a fenntartóhoz fordulhat, aki 15 munkanapon belül köteles állásfoglalásáról a kérelmet benyújtót írásban tájékoztatni.

4.) Személyes adatok védelme

a) Az iskola a tanulóról kizárólag csak azokat a személyes adatokat tarthatja nyilván melyeket a közoktatási törvény 2. számú melléklete meghatároz. A tanuló adatlap kitöltésével tesz eleget adatszolgáltatási kötelezettségének, innen ismerheti meg a nyilvántartásra kerülő adatokat. Ezt az adatlapot – kérésére- a tanuló az iskola titkárságán tanév közben is megtekintheti. A nyilvántartott adatait a KRÉTA felületén nyomon követheti.

b) A szakmai vizsga adatai statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon, a miniszter által meghatározott szabályok szerint átadhatók.

5.) Levelezéshez való jog gyakorlása

a) A tanuló levelezéshez való jogának tiszteletben tartása miatt a tanórákon elvett leveleket elolvasni, felolvasni nem lehet.

b) A levelet a tanuló az óra végén visszakapja.

c) E jog gyakorlása nem sértheti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozhatja társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

IV. Fejezet

A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, JAVASLATTÉTELI LEHETŐSÉGE

1.) Véleménynyilvánítás az iskola működéséről

a) Az iskola tanulói minden őket érintő kérdésben szabadon véleményt nyilváníthatnak, javaslatokat fogalmazhatnak meg. Ez lehet közvetlen és közvetett.

Közvetlenül véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek az iskola működésével kapcsolatban:

- Osztályfőnöki órákon, tanítási órákon a pedagógus - oktató által meghatározott keretek között.
- Diákparlamenten, iskola-gyűléseken meghatározott módon.
- Közvélemény-kutatás, beszélgetés útján.

Közvetett módon:

- A diáktanácsban, osztályfőnökük közvetítésével.
- Írásban az adott személyhez benyújtva.

b) Amennyiben a tanulók véleménye az intézmény működésével kapcsolatban valamilyen intézkedést kíván vagy javaslatot fogalmaz meg, akkor a soron következő diáktanácsi ülés elé terjeszthetik ott a kérdést megvitatva az adott kérdésben döntésre jogosult elé kerül. A döntésre jogosult 30 napon belül köteles érdemi választ adni a diáktanácsnak. Amennyiben az iskola valamely testülete a döntésre jogosult, akkor a beterjesztés utáni első ülését követő egy héten belül köteles az érdemi válaszadásra.

2.) Véleménynyilvánítás a nevelők munkájáról

a) Az iskola tanulói szabadon véleményt nyilváníthatnak az őket tanítók munkájáról. E véleménynyilvánítás nem sérthet emberi méltóságot, személyiségi jogokat. A véleménynyilvánítás formái, fórumai:

- Egy-egy nevelő személyes megkeresése.
- Szervezett közvélemény-kutatás, interjúmódszer.
- Iskolai fórumon véleményközlés.
- Írásos véleménynyilvánítás.
- Oktatási, szakmai fórumok.
- Osztály vagy évfolyamszintű megbeszélés.

b) véleménynyilvánítás kiterjedhet az oktató-nevelőmunka egészére.
c) Szervezett közvélemény kutatásra vagy az interjú módszer alkalmazására évente egyszer, a második félév végén kerülhet sor (illetve amennyiben ezt a nevelőtestület vagy a diáktanács kéri).

d) Osztály vagy évfolyamszintű oktatási, szakmai fórumot, megbeszélést mind a diákok, mind a nevelők kezdeményezhetnek. Ezt meg kell tartani, amennyiben az érintett közösségek tagjainak több mint fele kezdeményezi. (A megbeszélésre a kezdeményezéstől számított 30 napon belül sort kell keríteni.)

V. Fejezet

TANULÓI ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS, ÉRDEKKÉPVISELET, ÉRDEKEGYEZTETÉS

(1) A tanuló személyesen vagy képviselői útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.

(2) Az iskola tanulóinak joga, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek, képességeikhez mérten tovább tanuljanak.

(3) A tanórákon és a tanórán kívüli tevékenységek szervezésénél az intézményvezetés figyelembe veszi a tanulók képességeit, adottságaik különbözőségéből eredő különbségeit.

(4) A tanórákon a szaktanárok lehetőséget adnak differenciált foglalkoztatásra, a tanórán kívüli tevékenységek keretében pedig szakkörök, szervezésével biztosítják a tanulók számára a lehetőséget arra, hogy képességeiknek megfelelő képzésben részesüljenek.

1.) Vendégtanulói jogviszony létesítésének szabályai

A tanuló kérelmére az intézmény igazgatója engedélyezheti, hogy az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése, illetve nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozásokon vegyen részt, vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.

2.) Választható tantárgyak, foglalkozások igénybevétele

a) A tanuló joga, a kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban meghatározott keretek között tantárgyakat válasszon a jogszabályokban rögzítettek szerint.

b) Az iskola minden év március 15-ig tájékoztatja a tanulókat azokról a tantárgyakról, melyek közül a tanuló választhat. A tájékoztató - lehetőség szerint- a felkészítő tanár nevét is tartalmazza. A tanuló választását minden év május 20-ig írásban jelenti be. A választható tantárgyakat a Házirend 3. számú melléklete tartalmazza.

c) A tanuló május 20-ig írásban jelzi azt a tényt is, ha a következő tanévben nem kíván részt venni a választható tantárgy tanóráin.

d) Az iskola akkor tudja biztosítani a választott tantárgy beindítását, ha a jelentkezők száma eléri a 15 tanulót.

3.) Tanórán kívüli foglalkozások megválasztása

Az iskola — a tanórai foglalkozások mellett- a tanulók érdeklődése, igénye szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

a)Tanórán kívüli foglalkozások formái lehetnek:

- Felzárkóztató foglalkozás.
- Tanulószobai foglalkozás
- Szakmai vizsgára felkészítő foglalkozás.
- Szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör.
- Művészeti csoport.
- Iskolai sportkör.
- Tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, bajnokság.
- Diáknap.
- Tanulmányi kirándulás.
- Kulturális, illetve sportrendezvények.

b) A tanórán kívüli foglalkozások, programok szervezése, előkészítése a nevelőtestület feladata.

4.) A tanulószoba igénybevétele

a) A tanuló joga, hogy tanulószobai ellátásban részesüljön.

b) A tanulószobai foglalkozásra szeptember 15. illetve február 15-ig jelentkezhetnek a tanulók.

c) Kiskorú tanulók szüleinek írásban kell nyilatkozniuk a tanulószoba igénybevételéről.

d) A tanulószobára beírt tanulók számára (a 9. évfolyamon) kötelező és ingyenes a részvétel.

5.) Tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések

a) A szülő illetve a nagykorú tanuló kezdeményezheti az egyéni tanrend létesítését, illetve bizonyos tantárgyak esetében a tanórák látogatása vagy az értékelés alóli felmentést. Minden ilyen esetben az igazgató az illetékes szakértői bizottság, a gyermekjóléti szolgálat határozatát figyelembe véve közli döntését.

b) A felmentések ügyintézésének eljárás rendjét a Házirend 4. számú melléklete tartalmazza.

6.) Független vizsgabizottság előtt tett vizsgák szabályai

a) A tanuló kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.

b) A független vizsgabizottság előtt letehető vizsgát közismereti tantárgyak esetében az Országos Közoktatási és Értékelési Vizsgaközpont, szakmai tantárgyak esetén az illetékes miniszter által megbízott intézmény szervezi.

c) A tanuló — kiskorú tanuló szülője aláírásával — a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, illetve az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy a tanuló milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

d) Az igazgató öt napon belül továbbítja a kérelmet a kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

e) A tanuló - a kiskorú tanuló szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt javítóvizsgát tegyen.

7.) Tankötelezettség teljesítésére vonatkozó szabályok

a) A Fővárosi Önkormányzat gondoskodik azokról a tanköteles tanulókról akik, nem nyertek felvételt a középiskolákba.

b) Iskolánk beiskolázási körzete elsősorban Budapest és Pest Megye. A tanulók a pályaválasztási tanácsadáshoz, továbbtanulási tájékoztatókhoz a szülői, tanulói tájékoztatókon jutnak hozzá.

8.) Tanulói teljesítmények értékelése

a) A tanuló munkáját érdemjegyekkel kell értékelni.

b) A tanuló osztályzatait az évközi teljesítménye és érdemjegyei, valamint az osztályozó, a különbözeti és a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

c) Az oktatott tantárgyak óraszámának függvényeként határozzák meg a munkaközösségek a szóbeli és írásbeli feleletek számát, de figyelembe kell venniük, hogy félévente legalább négy érdemjeggyel kell értékelni a tanuló munkáját.

d) A tanulónak joga van ahhoz, hogy az év végi végső érdemjegyének megállapításakor az értékelés során kialakított, az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, feljegyzésekről a tanuló és szülője az e-naplón (KRÉTA-n) keresztül folyamatosan értesüljön.

e) A félévi és év végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- Felmentetést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
- Engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
- A tanköteles korú tanuló a megengedettnél többet mulasztott, és a nem tanköteles tanuló, ha a megengedettnél többet mulasztott, de az igazolatlan mulasztásának száma nem éri el a 30 órát és a nevelőtestület engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét.
- A tanítási évben november 30-a után iratkozott be.
- Független vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról.

9.) Számonkéréssel kapcsolatos korlátozások

a) **A tanulóval** tanárai egy adott napon kettőnél több témazáró (nagy) dolgozatot nem írathatnak.

b) A témazáró dolgozatok íratásának időpontját egy héttel előbb közölni kell a tanulóval.

c) A tanuló dolgozatát a dolgozatot író tanár 10 munkanapon belül értékeli. A kijavított dolgozatot vissza kell adni megismerésre.

d) A 15 munkanapon túli dolgozatkiadás esetén a tanuló dönthet arról, hogy dolgozatának érdemjegyét beíratja-e az E-naplóba.

e) A tanuló a kijavított dolgozatát megtekinti, és az érdemjegy csak ezt követően kerül beírásra.

10.) A tanulók jutalmazása, dicséretek

a) **Azt a** tanulót, aki 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 versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, bármely módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

b) A jutalmazás történhet: írásban vagy szóban;

egyénileg, tanulónként;

csoportosan (adott közösség, osztály számára).

c) Az iskolai jutalmazás fokozatai:
- Szaktanári szóbeli dicséret.
- Szaktanári írásbeli dicséret.
- Osztályfőnöki szóbeli dicséret.
- Osztályfőnöki írásbeli dicséret.
- Igazgató-helyettesi szóbeli dicséret.
- Igazgatói szóbeli dicséret.
- igazgatói írásbeli dicséret.
- Nevelőtestületi szóbeli dicséret.
- Nevelőtestületi írásbeli dicséret.

Nevelőtestületi dicséret

A tanuló kiemelkedő teljesítményéért járó dicséretet be kell írni az e-naplóba, év végén pedig a bizonyítványba is.

A nevelőtestületi dicséret mellé jutalom is adható.

VI. Fejezet

A TANULÓKAT MEGILLETŐ KEDVEZMÉNYEK, JUTTATÁSOK

(1) A tanulók joga, hogy családjuk anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljenek, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljenek a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, illetve engedélyt kapjanak a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

(2) Az iskola megszervezi a tanulók ingyenes tankönyvellátását a nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanulók részére.

(3) Az iskola - az írásban benyújtott- kérelemre, további kedvezményeket biztosít azon tanulóknak, akiknek családi háttere ezt indokolttá teszi. A kérelem elbírálása az iskolát fenntartó alapítvány kuratóriumának hatáskörébe tartozik.

1.) Oktatási szünet, pihenőidő

a) A munkaszerződés alapján gyakorlati képzésben részt vevő tanulónak tanévenként (évfolyamonként) legalább harminc nap oktatási szünet, továbbá azokban a tanévekben, amelyekben a tizenkilencedik életévét még nem tölti be, ezen felül további öt nap oktatási szünet jár.

b) A tanulmányokat befejező szakmai vizsga előtt a vizsgára való felkészülés céljára 5 nap felkészülési időt biztosítunk.

c) Az oktatási szünetet a szakképző iskola - szakiskolai oktatás szünetében lehetőleg egybefüggően kell kiadni.

d) Ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgán eredményesen megfelelt, oktatási szünetre nem tarthat igényt.

e) **A felkészülési idő** - függetlenül a szakmai vizsga sikerétől - **egy ízben illeti meg a tanulót**. A gazdálkodó szervezet – duális partner - a szakmai vizsga megismétlésekor is biztosíthat felkészülési időt. A felkészülési időt közvetlenül a szakmai vizsga előtt lehet biztosítani.

f) A munkaszerződés alapján a tanulót a betegsége idejére - kivéve, ha a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset és foglalkozási betegség miatt nem tud részt venni a gyakorlati képzésben - naptári évenként tizenöt nap betegszabadság illeti meg, amelyre - az e) bekezdésben foglalt kivétellel - a Munka Törvénykönyve szabályait kell alkalmazni.

h) A betegszabadság időtartamára a tanuló részére pénzbeli juttatásának hetvenöt százaléka jár.

i) Az oktatási szünet és a felkészülési idő kiadásánál a heti pihenőnapokat és a munkaszüneti napokat figyelmen kívül kell hagyni.

j) A várandós, illetőleg a szülő tanulót a munkajogi szabályok szerinti szülési szabadság illeti meg.

k) A szakképzésben a tanév során kiadható szünetek és a tanév rendjét 2023. szeptember 1-től a szakképzésért felelős miniszter miniszteri rendeletben szabályozza.

2.) A tanuló pénzbeli juttatása

Iskolánkban nincs szociális ösztöndíj.

a) A tanulói jogviszonyt létesített 9. évfolyamos ágazati alapoktatásban tanuló szakképző iskolai tanuló ösztöndíjban részesül.

b) A szakképzési munkaszerződés alapján a gazdálkodó szervezet –duális partner - a 10. és 11. évfolyamos tanuló részére pénzbeli juttatást köteles fizetni. (Szt.63.§ (1) a).

c) A szakképzési munkaszerződés alapján a szakképző iskolai tanuló pénzbeli juttatásának havi mértéke - függetlenül az elméleti, illetőleg a gyakorlati képzési napok számától - a hónap első napján érvényes kötelező havi legkisebb munkabér (minimálbér) legalább húsz százaléka. A pénzbeli juttatás összegéről tájékoztatni kell a tanuló tanulói jogviszonya szerint illetékes szakképző iskolát.

d) A tanuló pénzbeli juttatását utólag, a munkajogi szabályok figyelembevételével kell kifizetni.

d) Kivonat a Szakképzési törvényből:

64. § (1) A tanulót a tanulói pénzbeli juttatás a szakképzési munkaszerződés alapján a szerződés hatálybalépésének napjától, teljes hónapra illeti meg. A tanulói pénzbeli juttatás összegét a tanuló igazolatlan mulasztásával arányosan - a tanulókat megillető juttatások részletes szabályairól szóló rendeletben meghatározottak szerint - csökkenteni kell.

(2) Ha a szakképzési munkaszerződés a tanév megkezdése után, hónap közben jön létre vagy szűnik meg, a tanulót a tanulói pénzbeli juttatás időarányos része illeti meg.

(3) A tanulót a tanulói pénzbeli juttatás a szakképzési munkaszerződés alapján a tanév szorgalmi időszakot követő időtartamára, július és augusztus hónapra is megilleti. A befejező szakképzési évfolyamon a tanulót a tanulói pénzbeli juttatás a tanulmányok befejező napjáig illeti meg.

(4) A tanulót a 67. § (1) bekezdése alapján megillető betegszabadság időtartamára tanulói pénzbeli juttatásának hetven százaléka illeti meg.

(5) A tanulói pénzbeli juttatást utólag, a munka törvénykönyvéről szóló törvény szabályai figyelembevételével kell kifizetni a tanuló részére.

(6) A tanuló részére járó tanulói pénzbeli juttatásból levonásnak csak jogszabály, végrehajtható határozat vagy a tanuló hozzájárulása alapján van helye. A levonásra a munka törvénykönyvéről szóló törvénynek a munkabérből történő levonásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(7) Jogalap nélküli kifizetés esetén a tanulói pénzbeli juttatást a tanulótól a munka törvénykönyvéről szóló törvényben szabályozott módon lehet visszakövetelni.

e) Jogalap nélküli kifizetés esetén a pénzbeli juttatást a tanulótól a munkajogi szabályok szerint lehet visszakövetelni.

3.) Egyéb juttatások

a) A tanulót a gyakorlati képzésével összefüggésben - a külön jogszabály rendelkezései szerint - munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha, munkavédelmi cipő), tisztálkodási lehetőség, egyénileg zárható öltözőszekrény illeti meg.

Tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és eljárás

a) A nappali tagozatos tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülnek az iskola egészségügyi hálózaton keresztül.

b) Minden tanévben egyszer, fogászati, szemészeti, hallás és belgyógyászati szűrővizsgálatokat szervezünk.

c) A vizsgálatok során tiszteletben kell tartani a tanuló emberi méltóságát.

d) A tanuló, illetve a szülő által az osztályfőnökhöz juttatott írásbeli tiltakozása esetén az iskola eltekint az egészségügyi vizsgálat lefolytatásától.

e) A vizsgálat lefolytatásakor biztosítani kell a megfelelő végzettségű és szakértelmű személyt és a tanulók személyiségi jogainak védelmét. Kiskorú tanuló esetén a szülőket is értesítjük a vizsgálatokról.

f) Szülői kérés esetén a fogászati, szemészeti, hallás- vizsgálat egyénileg, más az iskola-egészségügyön kívüli orvosnál is végezhető, de a vizsgálat eredményéről igazolást kell hozni.

g) Amennyiben a szülő, vagy a tanuló nem járul hozzá, a vizsgálat lefolytatásához felhívjuk a figyelmet a vizsgálat elmaradásából eredő hátrányokra. Ha a tanuló érdekében szükség van a vizsgálat lefolytatására, az iskola a gyermekjóléti szolgálaton keresztül intézkedik.

h) Ha a tanuló tanítási órán, tanórán kívüli foglalkozáson, vagy szünetben rosszul érzi magát, jeleznie kell a tanórát tartó pedagógusnak, vagy osztályfőnökénél kell jelentkeznie panaszával. Amennyiben osztályfőnöke nincs az intézményben az ügyeletes intézményvezetőnél. Amennyiben orvosi vizsgálatra van szükség a tanuló a szülő/gondviselő egyetértésével szükség esetén kísérettel haza engedhető.

i) Ha a kiskorú tanuló feltételezett betegsége veszélyezteti a többi tanuló egészségét értesíteni kell a szülőt, hogy gyermekét vigye el orvosi vizsgálatra. Ha a szülő nem viszi el gyermekét orvosi vizsgálatra az iskola az illetékes egészségügyi hatósághoz fordul a vizsgálat lefolytatása érdekében.

j) Ha a tanulót az iskolában baleset éri, az iskola mentőt hív és ezzel egy időben értesíti szülőjét, vagy más elérhető családtagját.

k) A beiratkozáskor a szülő nyilatkozatot tesz gyermeke ismert betegségéről, illetve rendszeren fogyasztott gyógyszereiről. A tanév során az esetleges változásokról a szülő köteles haladéktalanul értesíteni a gyermeke osztályfőnökét, vagy az iskola gyermekvédelmi felelősét.

4.) A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

a) A tanulói jogviszonyból, az abból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor előállított dolog feletti vagyoni jog az iskolát illeti. (Nkt. 46.§(9) bek.)

b) A tanulót díjazás csak akkor illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

c) A megfelelő díjazásban a tizennyolc évnél idősebb tanuló — vagy a tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő, vagy a tizennégy évnél idősebb, de még nem nagykorú tanuló esetén a szülő és a tanuló — és az iskola állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

d) A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban résztvevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell meghatározni.

VII. Fejezet

A TANULÓK KÖTELESSÉGE

1.)Foglalkozásokon való részvétel

a) A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon. Tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.

b) A választható foglalkozásokra minden év május 20. napjáig kell jelentkezniük tanulóinknak.

c) A következő tanév elején (szeptember 10-ig) megfelelő számú jelentkező esetén az intézményvezetés elkészíti a foglakozások beosztását.

2.) Mulasztások igazolása

a) Ha a tanuló a tanítási órákról, foglalkozásokról, a követelményrendszerben előírt szakelméleti, vagy gyakorlati képzésről távol marad ezt a mulasztását igazolnia kell.

b) A tanulóknak a tanóráról vagy a tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, orvosi, osztályfőnöki, vagy igazgatói igazolással, az alábbi 2. 3. és 4. pontokban részletezett módokon kell igazolniuk.

c) A 9. évfolyamon a tanulók közismereti, a szakmai elméleti, a gyakorlati órai hiányzása betegség esetén orvosi igazolással, egyéb esetekben (lásd 3. 4. pont) szülői, osztályfőnöki, vagy igazgatói igazolással is igazolható. A 10. és 11. évfolyamokon a szülői, osztályfőnöki, vagy „Orvosi Igazolás" típusú igazolás csak a közismereti tantárgyak tanítási óráiról történt hiányzások igazolására fogadható el.

d) A tanulónak a kötelező gyakorlati képzés foglalkozásairól való hiányzása a 9. évfolyamon, valamint a 10. évfolyamon a Szakképzési munkaszerződés" megkötéséig kizárólag „Orvosi igazolás"-sal igazolható. A „Szakképzési munkaszerződés" megkötésétől a 10. és a 11. évfolyamokon a szakmai elméleti, a gyakorlati képzésről és az iskolai rendezvények, foglalkozásokról való hiányzás kizárólagosan az „Orvosi igazolás keresőképtelen állományról" elnevezésű igazolással igazolható.

3.) A mulasztás igazolásának módozatai:

a) A tanuló beteg volt, és azt a 2., 3., és 4. pontban részletezett módokon szülői, orvosi, osztályfőnöki, vagy igazgatói igazolással igazolja.

b) A tanuló — kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére — igazoltan távol maradhat az alábbi esetekben:

- Szülői gondviselői írásbeli kérésre minden tanévben félévente öt alkalommal 1-1 napot szülő, gondviselő igazolhat, de az igazolásban nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.
- A tanuló az osztályfőnök és a szülő, gondviselő közötti előzetes egyeztetést követően, osztályfőnöki engedéllyel a tanév minden félévében öt alkalommal 1-1 napot igazoltan távol maradhat.
- Szülői, gondviselői írásbeli kérésre kapható osztályfőnöki, és a gyermekvédelmi felelős támogató véleménye alapján az igazgató engedélyt adhat a 9. évfolyamon, és a „Szakképzési szerződés" megkötése előtt a 10. évfolyamon öt napot meghaladó időtartamú hiányzás igazolására, ellenben a „Szakképzési szerződés" megkötése után a 10. és a 11. évfolyamon öt közismereti tanítási napról történő tanórai hiányzás igazolására.
- A 10. és a 11. évfolyamon kivételes esetben (pl. árvíz, vagy más katasztrófa) esetén egyedi elbírálás alapján az igazgató öt napnál hosszabb időtartamú hiányzás igazolását is engedélyezheti.

c) A tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelességének eleget tenni. A tanuló hiányzását ekkor a hatóság által kiállított igazolással lehet igazolni.

A hiányzások miatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell.

4.) Az igazolásoknál az alábbiakat kell figyelembe venni:

- A szülőnek, nagykorú tanulónak betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell az iskolát.
- A szülői igazolások nem használhatók fel az iskolai rendezvények elkerülésére, illetve az iskolai szünetek meghosszabbítására.

- A tanulóknak a szülői vagy orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, legkésőbb a mulasztást követően az oktatás, vagy a gyakorlat ismételt megkezdését követően, de legkésőbb 5 munkanapon belül. Amennyiben ezt a kötelezettségét a tanuló elmulasztja hiányzása igazolatlanná válik.
- Ha sportversenyeken, rendezvényeken, tanulmányi versenyeken a tanuló az iskolát képviseli, az iskolai/oktatási napon nem vesz részt, hiányzását az iskola hivatalosan igazolja.

Intézményünk elfogad orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában.
Ebben az esetben a szülő az E-KRÉTA felületén küldheti be az igazolást, vagy az igazolásról készült fényképet az intézményünk e-mail címére (szigetiskola@gmail.com).

Igazolatlan hiányzásnak tekinthető minden olyan hiányzás, melynek igazolása nem történt meg az előírt határidőig, vagy nem felelt meg az igazolt hiányzás feltételeinek.

5.) Az igazolatlan hiányzás következményei:

A 9. évfolyamos tanuló hat (6) igazolatlan óra elérése után a tanév teljes hátralevő részére kizárja magát az ösztöndíj rendszerből.

Az iskola értesíti a szülőt:

- A tanköteles tanuló az első igazolatlan, a nem tanköteles kiskorú tanuló esetén 10 órát elérő igazolatlan mulasztáskor.
- Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.

a) Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.

b) 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 51.§ (5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

c) **Ha a tanulónak egy tanítási évben 30 óra igazolatlan mulasztása van**

- Tanköteles tanulónál az iskola igazgatója kezdeményezheti a tanuló áthelyezését másik iskolába.
- A már nem tanköteles tanulót töröljük a névsorból.

d) **Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja**

- A 250 órát.
- A szakképesítés megszerzésére felkészítő évfolyamon a szakmai elméleti tanítási órák 20%-át,
- Egy adott tantárgy (akár testnevelés tantárgy) évi óraszámának 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évismétléssel folytathatja.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg,

ha tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének,

ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

e) **Ha a tanuló a tanítási nap folyamatát megszakítva valamelyik közbülső vagy utolsó óráról engedély nélkül eltávozik, akkor, az igazolatlan órai büntetés mellett fegyelmező intézkedést is kell tenni.**

6.) Tanórai késések:

a) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, nem tartózkodik a teremben, vagy a szünetekben zárva tartott tantermek esetén a tanterem előtt, akkor késik, késését igazolnia kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki tanóráról.

- Ellenben: A testnevelés órára a becsengetés után nem lehet bemenni a balesetek elkerülése végett. A tanuló az óra végét köteles a portán (a Titkárság előterében) megvárni.

b) A késés igazolása: a késést követő 5 tanítási napon belül írásban kell benyújtani.

- A közlekedési vállalat igazolásával.
- Családi ok esetén szülői igazolással.
- Hivatalos elfoglaltságról szóló igazolással.

c) Az órai késéseket a szaktanárok bevezetik az e-naplóba a mulasztott percek számát. Ezeket havonta az osztályfőnökök összesítik. Igazolás hiányában az így létrejövő órák a tanuló igazolatlan hiányzásának számítanak az adott tanévben.

A szülő által igazolható hiányzások - 2x5 tanítási nap - és az igazolt késések együttes értéke a tanév végén nem haladhatja meg a 15 tanítási napot!

7.)Tanulmányi kötelezettségek teljesítése:

a) A tanulónak eleget kell tennie — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének.

b) Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen kell részt vennie a közismereti és a szakmai elméleti tanítási órákon, választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon.

8.) Tanítási órák rendje:

Iskolánkban a tanuló csak a rá vonatkozó órarend szerinti tanítási időben tartózkodhat külön felügyelet nélkül.

a) A tanítási órák kezdetét és végét csengetéssel jelezzük. A becsengetés után a tanulóknak az osztályteremben, vagy szaktantermi óra esetében a tanterem előtt, a folyósón kell gyülekezniük.

b) A tanítási óra alatt a tanuló nem hagyhatja el a tantermet. (kivétel egészségügyi probléma).

c) A tanuló a tananyaghoz kapcsolódóan egyedi esetekben kaphat tantermen kívüli feladatokat.

d) A tanuló a tanítási idő alatt a saját osztálytermén, vagy a gyakorlati műhelyen kívül más tanteremben, műhelyben nem tartózkodhat.

e) A tanuló kötelessége, hogy:

Részt vegyen a tanórai foglalkozásokon.

- Az óra alatt a tantermet rendeltetésszerűen használja.
- Jelezze, ha a berendezésben valamilyen sérülést tapasztal.
- Az óra végén a használt eszközök állapotát ellenőrizze, és az eszközt adja át a tanárának, oktatójának.
- A tanítási idő után, ha a tanulók elhagyják az osztálytermet, az ablakokat és a tantermet be kell zárni és amennyiben szükséges a teremkulcsot a tanáriban le kell adni.
- A tanórák végén a tanuló az általa használt tanteremben köteles padjából a szemetet kiüríteni, és a szemétkosárba helyezni, a székeket az utolsó óra után a tanuló-asztalra feltenni.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló későnek számít, amit a tanár a jelenléti íven/E-naplóban rögzít, a tanulónak pedig a késést igazolnia kell.

9.) A tanítási órákon a tanuló köteles:

- Felszereléseit, füzeteit, könyveit, egyéb tanszereit előkészíteni.
- Az órán figyelni.
- Képességeinek megfelelően aktívan részt venni a munkában.
- Kézfelemeléssel jelezni, ha szólni kíván.
- Felszólításra, az adott kérdésre felelni.

10.) Az iskola épületének elhagyása:

a) A tanítási napon az órarendben meghatározott időben, a gyakorlati foglalkozás ideje alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola épületét.

b) Indokolt esetben a távozásra írásos engedélyt az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes, vagy az igazgató adhat.

c) A tanuló rosszulléte esetén értesítjük a szülőt, vagy más hozzátartozót, megkérjük, jöjjön el gyermekéért (szükség esetén mentőt hívunk).

11.) A tanulók ruházatával, megjelenésével kapcsolatos szabályok:

a) Testnevelési órán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben lehet részt venni. Utcai ruhában és cipőben tilos a tornateremben megjelenni. Balesetveszély miatt az ékszerek használata tilos. Tanóra alatt az öltözőben a felmentett tanulók sem tartózkodhatnak. Az öltözőt be kell zárni és a kulcsot a testnevelő tanárnak át kell adni. A gyógytestnevelésre utalt, illetve a teljes mentesítést kapott tanulók a tanítási napon az első ill. utolsó testnevelés óráról távol maradhatnak.

b) **Az iskolai ünnepélyeken** sötét (kék vagy fekete) szoknya, illetve hosszú szövetnadrág és fehér blúz, ing a kötelező viselet. Kivételt képezhet a szalagavató bál és a ballagás, melyre a tanulók külön készíttethetnek alkalmi viseletet.
(Ehhez a tanulók egyöntetű döntése, a szülők jóváhagyása szükséges.)
Iskolán kívül megtartott rendezvényeken, ünnepségeken az előzetesen megadott öltözetben kell a tanulóknak részt venni.

12.) A tanuló saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai:

a) A tanév első tanóráján szaktantermenként a terem és eszközhasználat rendjéről a szaktanár ad tájékoztatást a tanulóknak.

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

c) Kölcsönzés esetén, a határidő lejártakor az iskolának vissza kell szolgáltatni minden, az iskola tulajdonát képező tárgyat, eszközt, könyvet.

d) Ennek elmulasztásakor az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt arról, hogy fegyelmi eljárást kezdeményez, vagy rendőrségi feljelentést tesz.

13.) Testi épség és egészségvédelme:

a) A tanulónak óvnia kell saját és társai testi épségét, egészségét, el kell sajátítania és alkalmaznia kell az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

b) Továbbá haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó tanárnak, oktatónak vagy más iskolai alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá — amennyiben állapota ezt lehetővé teszi-, ha megsérült.

c) Az iskola teljes területén és a bejárattól számított 10 méteren belül a dohányzás a 18. év alatti és a 18. évüket betöltött nappali tagozatos tanulóknak is szigorúan tilos.

d) Az iskola teljes területén dohánytermeknek minősülő termékek behozatala, használata, energia ital fogyasztása a 18. éven aluliak és a 18. évüket betöltött nappali tagozatos tanulóknak sem megengedett.

14.) Az iskolai helyiségek használatának rendje:

A tanulónak meg kell tartania az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait. (A tanulónak az iskolán által bérelt helyiségek üzemeltetője által kialakított házirendet tudomásul kell vennie és az ott érvényes szabályokat is be kell tartania!)

15.) Létesítmény-használattal kapcsolatos tanulóra vonatkozó védő-óvó előírások:

Minden tanulónak kötelessége, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon.

a) A tanév első napján, illetőleg az újonnan érkező tanulók esetén a belépést követően osztályfőnöki órák keretében balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi oktatásban és a házirend ismertetésében részesül minden tanuló, az oktatás megtörténtét aláírásukkal igazolják a tanulók.

b) A szaktantermekben és a tornaszobában az első tanítási órán kell a balesetvédelmi és munkavédelmi oktatást megtartani.

c) 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.

d) Az iskola minden tagjának a balesetet, tűzesetet jelenteni kell, és az ezekre vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

e) Rendkívüli esemény esetén intézkedést az iskolában az igazgató hozhat.

f) Ha az igazgató akadályoztatva van, illetve távolléte esetén az SzMSz-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni és az intézkedést meghozni.

g) Tűz-és bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.

h) Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről az igazgató vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt.

i) A rendkívüli esemény miatt kieső órák pótlásáról az iskolavezetés intézkedik.

j) 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.

k) **A napi fogyasztásra vásárolt energia ital az iskolába nem hozható és dobozos üdítők fogyasztását sem támogatja az iskola vezetése. A dobozos üdítős dobozokat nyitott állapotban a tantermekbe bevinni tilos!**

16.) Tanulók által bevitt dolgok elhelyezési szabályai

a) A testnevelési órák értékmegőrzéssel összefüggő rendelkezésein túl — igény szerint —gondoskodni kell az iskolába hozott nagy értékű eszközök (ékszer, jelentős összegű pénz, stb.) átmeneti megőrzéséről.

b) Ezeket a tanuló aláírásával ellátva, lezárt borítékban a titkárságon adhatja le megőrzésre a tanítás végéig.

c) Amennyiben a tanuló kerékpárral, kismotorral, elektromos rollerrel, vagy autóval jár, ezeket kizárólag a kijelölt helyen tárolhatja, biztonságáról, lezárásáról a tanuló köteles gondoskodni.

d) **A szabályoktól eltérő elhelyezés esetén az értékekért az iskola nem vállal felelősséget, ezek behozatalát az iskolába a nevelő-oktató testület nem támogatja!**

17.) Tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlását, teljesítését akadályozó magatartásokra vonatkozó tiltások:

Tilos:

- Az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely a tanórai munkához nem szükséges és balesetveszélyes (pl. szúró- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda vagy egyéb erőszakra alkalmas eszköz). A tilalmat megszegők ellen fegyelmi eljárás indul.
- Megbotránkozást keltő vagy gyűlöletre uszító szimbólumot viselni, mások fenyegetése, terrorizálása (e szabály megszegőivel szemben fegyelmi eljárást kezdeményez az iskola.).
- Az iskolában és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon dohányozni, szeszes italt, kábítószert fogyasztani.
- Az órai munkához nem tartozó tárgyat (mobiltelefon, tablet, és egyéb IKT eszközök, más tanítási órákhoz tartozó eszközök: fém vonalzó, körző...)) a tanítási órán használni. Amennyiben a tanuló megszegi ezt a szabályt, és a

szaktanár figyelmeztetése ellenére sem teszi el az órához nem szükséges holmit, a szaktanár a tárgyat elveheti. A tanítási nap befejezése után a tanuló a tulajdonát a Titkárságon visszakapja.

- (Rendkívüli esetet kivéve) az iskolába nagy értékű ékszert és pénzt behozni. Ha az ékszereket és a nagyobb összegű pénzt a tanuló megőrzésre nem adja át, ezek eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- Megbotránkoztatásra okot adó öltözéket (pl. „alig hosszúságú" nadrágok, szoknyák, topok) testékszereket viselni,
- Tanórákon, vagy tanórán kívüli foglalkozásokon rágógumit, napraforgót és tökmagot rágni.

A MOBIL telefon használatáról

Iskolánk speciális képzési formájából adódóan, ha **a tanuló** mobil telefont hoz az iskolába telefonját kikapcsolt állapotban **köteles** a tanítási napjának első tanítási óráján, becsöngetéskor az osztály nevére felcímkézett zárható tartóba **tenni**.
Amennyiben a tanuló úgy nyilatkozik, hogy nem hozott magával mobil telefont, akkor köteles az iskolánkban rendszeresített – a mobiltelefon tartó dobozban elhelyezett- „Nyilatkozat"-ot aláírni. Aláírásával vállalja, hogyha nyilatkozata ellenére a telefonja nála van, és engedély nélkül használja, akkor a Házirendben megfogalmazott fegyelmi büntetést kapja.
Első alkalommal igazgatói rovót kap, de a következő alkalom már Fegyelmi eljárást (akár iskolából való kizárást) vonhat maga után.
A tanítási órán a tanuló telefont kizárólag a szaktanár utasítására használhat.
A tanuló a gyakorlati oktatás idején (tanműhelyben) a szakoktató által engedélyezett időpontban és időtartamban használhat mobil telefont, a napi gyakorlati feladatok függvényében.

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

Az iskola által szervezett szabadidős programokra, az iskola területére és a tanórákra vonatkozó szabályok érvényesek.
Ezektől eltérésre az osztályfőnök, a csoportot kísérő tanár adhat engedélyt.

Az **intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai:**

A tanuló kötelessége, hogy segítse elő az iskola feladatainak teljesítését, őrizze hagyományait, vegyen részt az iskolai kötelező tanórán kívüli programokon, az iskolai munkatervben megjelölt ünnepélyeken, rendezvényeken.
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 az éves munkatervben, illetve az éves ütemtervben.

A tanulók életével összefüggő hagyományok:

- Szalagavató
- Diákönkormányzati-nap
- „Érzékenyítő Nap"
- „Pályaorientációs nap"
- Ballagás
- Tanévnyitó
- Tanévzáró

A felhasználható tanítás nélküli napok számát a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet szabja meg. Egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a diákönkormányzat dönt, ez az ún. Önkormányzati-nap melyet különböző programok lebonyolítására használ fel az iskola. A szervezést a DÖK javaslatai alapján, a DÖK tanár segíti. A többi tanítás nélküli munkanapot a nevelőtestület véleménye alapján használja fel az iskola. Amennyiben ily módon nem kerül felhasználásra valamennyi tanítás nélküli munkanap, a felhasználásról a nevelőtestület dönt.

VIII. Fejezet

A TANULÓKRA VONATKOZÓ FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

(1) Azt a tanulót, aki
- Tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti,
- A házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon iskolai viselkedésével árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.

(2) A fegyelmező intézkedések a szaktanári intézkedések kivételével nem lehetnek párhuzamosak (azaz többször nem ismételhetők meg), hanem egymásra épülve fokozatosan erősödő tartalmúak és fegyelmi eljárásig vezethetnek. A szakórákon az osztályfőnök is szaktanárként büntet.

(3) Az iskolai **fegyelmező** intézkedések formái:

- Szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés.
- Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés.
- Osztályfőnöki intés.
- Osztályfőnöki megrovás
- Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés.
- Igazgatóhelyettesi intés.
- Intézményegység vezetői figyelmeztetés

- Intézményegység vezetői intés
- Igazgatói figyelmeztetés
- Igazgatói intés
- Igazgatói rovó
- Nevelőtestületi figyelmeztetés
- Nevelőtestületi intés

(4) Köznevelési törvény 58§. (3) a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53, és 59-61.§ alapján: Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás előtt lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására, amely sikeres lezárását követően el kell tekinteni a fegyelmi tárgyalástól. A fegyelmi eljárás után a büntetést írásbeli határozattal lehet meghozni.

(1) A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás, (igazgató, nevelőtestület)
b) szigorú megrovás, (igazgató, nevelő testület)
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
f) kizárás az iskolából.

(2) Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés *e).f)* pontjában és az (7) bekezdés *e)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (4) bekezdés *d)* pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés *c)* pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

(3) A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerződést kötött, vagy szakképzési munkaszerződést kötött szükség/vétség esetén be kell/lehet vonni a területileg illetékes kamarát, illetve a duális partnert.

(5) A fokozatosság elvét meg kell tartani, de a súlyos, jogellenes tevékenység esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától. Ilyen esetekben a tanulót a jogerős döntés meghozataláig az iskola látogatásától el lehet tiltani.

Ezek az esetek a következők lehetnek:

- Súlyos agresszivitás másokkal szemben,
- Alkohol, drogfogyasztás,
- Nappali tagozatos tanuló iskola területén, vagy zárt helyen (mosdó, tanterem, öltöző) történő dohányzása

- A telefonhasználati rendelkezés tudatos megszegése,
- Társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek,
- Rendőrségi eljárást kiváltó cselekedetek, melyek kihathatnak az iskola életére,
- Szándékos durva rongálás.

(5) A fegyelmi büntetést a megválasztott és az eljárást lefolytató Fegyelmi Bizottság elnöke ismerteti a nevelőtestülettel és az iskola vezetőségével, majd közli a tanulóval, a szülői közösség képviselőivel és a diákönkormányzattal. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú esetén szülőjének. Ha a gazdálkodó szervezet – duális partner - képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, törvényességi kifogásokra alapozva. (Felül bírálati kérelem, Törvényességi kérelem). Végrehajtani csak a végleges fegyelmi határozatot lehet, ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené, vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az első fokú határozat azonnal végrehajtható.

(7) A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott — gondatlan vagy szándékos — **károkozás** esetén kártérítésre kötelezhető.

A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, mely nem haladhatja meg:

- **Gondatlan károkozás esetén** a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér 50%-át.
- **Szándékos károkozás esetén** a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér 5 havi összegét.

IX. Fejezet

A TANULÓK RÉSZVÉTELE AZ ÉRDEKEIKET ÉRINTŐ DÖNTÉSEK MEGHOZATALÁBAN

Az osztályközösségek belső életének szervezésére diákönkormányzatot hozhatnak

létre.

Az iskola nagyobb közösségei

Az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlása szempontjából az iskola nagyobb közössége alatt egy osztályt értünk.

X. Fejezet

DIÁKÖNKORMÁNYZAT LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE

(1) A tanulók közösségei döntési jogkört gyakorolhatnak saját közösségi életük szervezésében, ellenőrzésében, értékelésében. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

(2) A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki — a diákönkormányzat megbízása alapján —, eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

(3) A tanuló választó és választható a diákképviseletbe.

(4) A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Jóváhagyásáról a nevelőtestületnek beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell.

A szervezeti, működési szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

1.) Diákparlament

(1) Diákparlamentet az iskolában évente szervezünk. A konkrét időpontot minden esetben az iskola éves munkatervében, de legkésőbb október végéig kell megjelölni.

(2) A diákparlamentet megelőzően minden osztály és a nevelők közössége is áttekinti a tanulói jogok, kötelességek érvényesülésének lehetőségeit, az iskola működésével kapcsolatos kérdéseket, javaslatokat, melyet eljuttatnak a diáktanácshoz és az intézmény vezetőjéhez. Ezeket a diáktanács megvitatja, s kialakítja álláspontját.

(3) A diákparlament egyrészt a fent leírt módon kialakult véleményeket, javaslatokat vitatja meg, másrészt az előzetesen „kiosztott", iskolában rendszeresített Hozzászólási jegyeken minden diáknak, nevelőnek lehetőségében áll hozzászólását előzetesen jelezni.

(4) Hozzászólásokra közvetlenül a diákparlamenten is lehetősége van az iskola minden tanulójának, nevelőjének.

(5) Amennyiben a diákparlamenten döntéshozatalra is sor kerül, az nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel történik.

(6) A diákparlamentet a diákönkormányzatot segítő tanár vezeti.

2.) **Diákközgyűlés napirendje**

(1) A diákönkormányzat és az iskola képviselőjének tájékoztatása az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirend végrehajtásának tapasztalatairól.

(2) Az előző közgyűlés óta eltelt időszakban felmerülő kérdések, javaslatok megvitatása.

(3) Diákvezető választás

3.) Diákönkormányzat vélemény-nyilvánítása

(1) Az iskola nagyobb közösségei

Az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlása szempontjából az iskola nagyobb közössége alatt egy osztályt értünk.

(2) Az iskolai diákönkormányzat véleményét kikérjük

- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.
- A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez.
- A tanulók fegyelmi ügyeiben.
- Az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához.
- A tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálási elvei meghatározásához.
- A tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához.

(3) Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben egyetértési jogot gyakorol.

(4) A diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót a határidő előtt **legalább nyolc** nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

(5) A tanuló a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

4.) **A diákönkormányzat (DÖK) döntési jogköre**

A tanulók közösségei döntési jogkörrel rendelkeznek:

- Saját működéséről és szerveinek hatásköréről.
- A diákönkormányzat rendelkezésére álló pénzeszközök felhasználásáról.
- Egy tanítás nélküli program megvalósításáról (a nevelőtestület véleményének meghallgatásával).
- Az iskola tájékoztatási rendszerének létrehozásáról, működtetéséről; diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról.

5.) A diákönkormányzat egyetértési jogköre

(1) A **tanulók közösségei egyetértési jogkörrel rendelkeznek:**

- A tanulók kitüntetésében, jutalmazásában.
- Az SZMSZ elfogadásakor, módosításakor a jogszabályokban meghatározott ügyekben.
- Az ünnepélyek, megemlékezések rendjének, a hagyományok ápolásának feladatainak meghatározásakor.
- A diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáinak és rendjének kialakításakor.
- A mindennapi testedzés formáinak és az iskolai sportkör tevékenységének meghatározásakor.
- Szociális támogatás megállapításának és elosztási elveinek megállapításakor,a tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatási rendjének és formáinak meghatározásakor.
- A tanulók jutalmazási elveinek és formáinak kidolgozásakor.
- A fegyelmező intézkedések formáinak és alkalmazási elveinek kidolgozásakor.
- A diákönkormányzatok részére biztosított helységek kijelölése, használati rendjének megállapításakor.
- Az intézmény működésével összefüggő nem szabályozott kérdésekben.
- A házirend elfogadásában.

6.)A diákönkormányzatnak javaslattevő jogköre van

A tanulóközösségekre kiterjedő iskolai élettel kapcsolatos kérdésekben.

7.)Diákmédia szerepe

(1) A diákmédiák létrehozásának feltételeit, a szerkesztőbizottság, a felelős vezető választásának eljárási szabályait, működésük rendjét, működési feltételeik biztosítását a diákönkormányzat működési szabályzata írja le.

(2) A diákönkormányzat tájékoztatási rendszert hozhat létre:

- Iskolarádió (felelős vezetőjének,szerkesztőbizottságának, programtervének meghatározásával).
- Iskolaújság (felelős vezetőjének, szerkesztőbizottságának, megjelenési gyakoriságának meghatározásával).
- Internetes honlap.
- A diákok információs tevékenységét az iskola vezetője által megbízott pedagógus segíti.

8.)Diákkörök, sportkörök létrehozása, munkájukban való részvétel

(1) Diákkörök, sportkörök (továbbiakban: diákkörök) létrehozására, annak kezdeményezésére az iskola minden tanulója jogosult.

(2) Diákkört lehet létrehozni abban az esetben, ha azt az iskola legalább 15 tanulója írásban kezdeményezi.

(3) A diákkör alapítását kezdeményező kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, melynek tartalmaznia kell a:
- A diákkör munkájában résztvevők felsorolását.
- A diákkör megnevezését.
- Célját, programtervezetét.
- Az összejövetelek időtartamát, időpontját, helyét.
- Egy 18 éven felüli személy nyilatkozatát arról, hogy a diákkör tevékenységéért felelősséget vállal.

(4) A diákkör megalakulását — a szükséges feltételek megléte esetén — az iskolai munkaközösség-vezetők, a diáktanács javaslatára az intézmény vezetője tanévre szólóan engedélyezi.

(5) Megszűnik a diákkör, ha:

- A taglétszáma 10 fő alá csökken.
- A megjelölt időpontokban tartósan (egy hónap) nem kerül sor a foglalkozásokra.
- A tanév végén.

(6) Az intézmény vezetője megszüntetheti a diákkör működését, amennyiben az nem a kitűzött céloknak megfelelően működik, vagy működése során sorozatosan megsérti a Házirendben vagy az SZMSZ-ben leírtakat.

XI. Fejezet

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

(1) Az iskolában havonta egy alkalommal orvosi, heti egy alkalommal védőnői szolgálat működik.
(2) A tanítási napokon a szünetekben az iskola szerdai napok kivételével 9-14-ig tart ügyeletet. Az ettől eltérő nyitva tartásról a tanulók és a szülők telefonon kaphatnak felvilágosítást.

(3) Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát érintő rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

(4) Minden tanévben két szülői értekezletet, két fogadóórát valamint tanévnyitó- és záró értekezletet, szalagavatót és ballagást tartunk, melyeket a tanítási időn kívül szervezünk.

(5) A tanítás előtt és az óraközi szünetekben tanári ügyelet működik. Balesetvédelmi okokból a szünetekben az udvaron, tanári felügyelet nélkül mindennemű labdajáték tilos! Az iskola épületében működő büfét a tanulók kizárólag tanítás előtt, a szünetekben és tanítási órák után látogathatják.

(6) Jelen Házirendhez 8 melléklet kapcsolódik, amelyeknek tartalma a Házirend előírásait kiegészítik, illetve részletesebben kifejtik

1. sz. melléklet — A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai és eljárási rendje
2. sz. melléklet — A szociális és normatív kedvezmények és támogatások fajtái, a kérelem-elbírálás eljárási rendje
3. sz. melléklet — Választható tantárgyak
4. sz. melléklet — Tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai
5. sz. melléklet — A térítési- és tandíjfizetéssel kapcsolatos szabályok
6. sz. melléklet — Az iskola működési rendje
7. sz. melléklet — Fegyelmi szabályzat
8. sz. melléklet — Az osztályozó, javító, pótló vizsga szabályai

(7) Minden olyan kérdésben, amelyről jelen Házirend nem rendelkezik a Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai programja a mérvadó.

XII. Fejezet

TANULÓI JOGOK VÉDELME

Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője törvényességi kifogást emelhet az igazgatónál. Ezen felül törvényességi kérelmet adhat be az iskolafenntartóhoz.

A tanuló minden egyéb az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.

Az igazgató az iskolában tapasztalt cselekményekkel kapcsolatban szabálysértés, vagy bűncselekmény gyanúját észleli köteles feljelentést tenni.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Házirend módosítására abban esetben kerül sor, amennyiben azt jogszabályváltozások szükségessé teszik, valamint ha a diákönkormányzat azt 2/3-os szótöbbséggel, a szavazásra jogosultak 2/3-ának jelenléte esetén, írásban, a módosításra javasolt részek szövegszerű kidolgozásával kezdeményezi.

Kezdeményezheti a Házirend módosítását a nevelőtestület is, a diákönkormányzatra leírt feltételekkel megegyezően.

Az elfogadástól számított két éven belül felülvizsgálja a Házirendet az elfogadásánál egyetértési jogot gyakorló három fél.

A Házirend módosításának elfogadásánál ugyan azon eljárási szabályokat meg kell tartani, mint annak megalkotásánál.

A Házirend egy-egy elfogadott példányát el kell helyezni az iskola nevelői (tanári) szobájában az iskolatitkárságán és az igazgatói irodában.

LEGITIMÁCIÓ

A Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola Házirendjét az Oktató/nevelő testület 2025. szeptember 22-én véleményezte és a mellékletekkel együtt elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember 22.

Szakonyi Csilla
DÖK segítő tanár

Pappné Tóth Edit
igazgató

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

A Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola Házirendjét 2025. szeptember 25-én véleményezte és a mellékletekkel együtt elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember 25.

....

szülői közösség nevében szülői közösség nevében

A Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola Házirendjét a Fenntartó Alapítvány kuratóriuma véleményezte és támogatja.

Az alapítvány elnöke a Házirendet mellékleteivel együtt elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember 30.

CSEPELI ERŐMŰ Szak- és Átképző Kft. 1211 Budapest, Transzformátorgyár u. 7.

.....

Kosik György

elnök

Csepel-sziget Humán Erőforrás Fejlesztő és Foglalkozást Támogató Alapítvány

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK és MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYAI és ELJÁRÁSI RENDJE

1.1. A felvétel, átvétel feltételei, követelményei és eljárási rendje

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt.
A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, és az iskolából való hivatalos eltávozással szűnik meg. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait tanulói jogviszonya fennállása idején gyakorolhatja.

Az első tanév első napjától a tanulói jogviszony fennállása alatt a tanulót megilletik az alábbi lehetőségek:

- Szociális támogatás.
- Különböző részvételi és választójogok.
- Együttműködési jogok.

Ha a szakiskola olyan szakképesítés megszerzésére készít fel, amelyhez egészségügyi vagy pályaalkalmassági követelményeknek kell megfelelni, az első szakképzési évfolyamra való felvételnél, átvételnél, illetőleg a továbbhaladásnál az egészségügyi és a pályaalkalmasságra vonatkozó szakvéleményt figyelembe kell venni. A pályaalkalmassági követelményeket és a szakmai alkalmassági vizsga követelményeit a honlapon hozza nyilvánosságra az iskola.
Tanulóink számára iskolán belül az egyes iskolatípusokba átlépési lehetőséget biztosítunk. Az átlépésre engedélyt az intézményigazgató adhat. Az átlépést írásban kell kérni, lehetőségéről, és módjáról egyéni elbírálás alapján dönt az igazgató. Kiskorú tanuló esetén a kérelmet a szülőnek kell benyújtania, és személyesen fel kell vennie a kapcsolatot az intézményvezetővel, az átvétellel kapcsolatosan.
Nem zárkózunk el más intézményből érkező tanulók átvételétől sem.
Az átvétel feltétele. hogy a tanuló rendelkezzen ágazati alapvizsgával,
vagy a 10. évfolyamos tanuló letöltött nyári termelési gyakorlattal,
vagy vállalja a 9. /10. évfolyam megismétlését,
életkora megfeleljen a közoktatási törvény előírásainak,
ill. kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérje gyermeke átvételét.

Amennyiben a tanuló más iskolatípusból kéri átvételét, az igazgató egyéni elbírálás alapján dönt a különbözeti vizsgák szükségességéről.
A különbözeti vizsgát az igazgató által kijelölt 3 tagú vizsgabizottság előtt kell tenni.

Az igazgató elutasítja a felvételi kérelmet, ha

- A magasabb évfolyamba lépés feltételei nem állnak fenn.
- A különbözeti vizsgát a tanuló az engedély megadásától számított hatodik tanítási hét végére nem teljesíti.
- Tanítási év közben az osztálylétszámok nem teszik lehetővé az átvételt.

Nem utasítható el a szakképzési évfolyamra történő felvétele, átvétele, továbbhaladása annak, aki tanulószerződést kötött, feltéve, hogy

- Az előírt iskolai, szakmai előképzettséggel rendelkezik.
- Megfelel az életkori feltételeknek, továbbá az előírt pályaalkalmassági, szakmai alkalmassági és egészségügyi követelményeknek.

Amennyiben a tanulószerződés megkötésének előfeltétele a pályaalkalmassági, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés volt, az iskola — kivéve, ha a vizsga két évnél régebben történt — annak eredménye alapján dönt a felvételről, átvételről, továbbhaladásról.
A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét.

1.2. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai

Az oktatás az egyes évfolyamokon osztálykeretekben folyik. Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt. Az osztályok, csoportok szervezésénél az intézményvezetés figyelembe veszi a közoktatási törvény létszámokra vonatkozó szabályait.
A szakiskola osztályaiban egy idegen nyelvet tanulnak a tanulók, ennek ellenére lehetőségük van arra, hogy a szakmaivizsgán a vizsgaelnök engedélyével más nyelven vizsgázhassanak. A szakképzési évfolyamok szervezésénél figyelembe vesszük a szakképzésre vonatkozó jogszabályokat is.

2. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

2.1. Megszűnik a tanuló jogviszonya

a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
b) az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
c) gimnáziumi tanulmányok esetén, 12.(előkészítő évfolyam esetén a 13.) évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján,
d) szakképző iskolában:
-ha, a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzésének utolsó napján,
- ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján,

- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,

e) a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján,

f) ha a tanuló tanulói jogviszonyát - a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.

g) Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskolai kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.

h) Megszűnik a tanulói jogviszony „A kizárás az iskolából" fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

i) Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

j) Ha a többcélú intézmény több iskolatípus feladatait is ellátja, a tankötelezettség ideje alatt a tanulói jogviszony nem szüntethető meg, amíg a tanulmányok folytatására bármelyik iskolai feladatot ellátó intézményegységben lehetőség van.

2.2 A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:

a) a tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév végén,

b) a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,

c) ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató - a szülő, nagykorú tanuló esetében a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után - megszűnteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

d) ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,

e) ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján.

2.3. A kollégiumi tagsági jogviszonyt nem lehet megszüntetni abban az esetben, ha a kollégiumi tagsági viszony fennállása nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni tankötelezettségét. alkalmazhatók.

2.4. Megszűnik a tanulói jogviszony, a kollégiumi tagsági viszony, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

MELLÉKLETEK

2. számú melléklet

Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, a kérelem-elbírálás eljárási rendje

A képzésben részesülő tanulók joga, hogy családjuk anyagi helyzetétől függően, kérelemre részben vagy egészben mentesüljenek a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, illetve engedélyt kapjanak a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre, ingyenes tanszerellátásban részesüljenek.

A kedvezmények iránti igényt minden év november 10-ig kell bejelenteni.

Az igazgató november 30-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot.
A nevelőtestület december 15-ig meghatározza a támogatás módját.

A kérelem elbírálása az iskolát fenntartó alapítvány kuratóriumának hatáskörébe tartozik.

A döntésről írásban értesíti a szülőt, illetve a nagykorú és cselekvőképes tanulót.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

MELLÉKLETEK

3. számú melléklet

Választható tantárgyak

10 évfolyamon 11. évfolyamon:

- Kommunikáció
- Informatika
- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika

A tanulói igényeket az osztályfőnök gyűjti össze, és adja át az illetékes vezetőnek. Ha legalább 15 fő jelentkezik a választott foglalkozásra, az iskola elindítja a csoportot.

A tanuló az adott tanév végén — május 20-ig jelentheti osztályfőnökének, ha a következő tanévben nem kíván részt venni a választott foglalkozásokon.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

MELLÉKLETEK

4. számú melléklet

Tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai

A szülő kérheti, hogy gyermeke egyéni tanrend szerint folytathassa tanulmányait.

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, kérheti a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. A felmentés szólhat valamennyi tanórára, ill. annak egy részére. Ha a tanuló a szülő kérése alapján teljesíti tankötelezettségét, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetve a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni tanrend szerint tanulót ugyanazok a jogok illetik meg, mint a többi tanulót:

igénybe veheti az iskola helyiségeit, a könyvtárat,

meghatározott rend szerint részt vehet a tanórákon,

9. évfolyamon igénybe veheti a tanulószobát, (amennyiben. a kellő létszám esetén működteti az iskola)

részt vehet az iskolai rendezvényeken.

Az igazgató a szülői kérést nem vizsgálhatja felül, de azt köteles mérlegelni, hogy nem hátrányos-e a szülő kérelme a tanuló számára.

A tanulót — kérelemre – az igazgató felmentheti az iskolai kötelező tanórai munka alól, ha azt a tanuló egyéni adottságai, sajátos helyzete, korábbi –iskolai bizonyítvánnyal igazolt- tanulmánya indokolttá teszi.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, vagy sajátos nevelési igényű tanulót

- a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján — a gyakorlati képzés kivételével —, az intézményigazgató mentesítheti az egyes tantárgyak, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.
- A tanuló részére az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, a javító vizsgán, a szakmai vizsgán hosszabb felkészülési időt biztosít az iskola.
- Az írásbeli vizsgán az iskola lehetővé teszi az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközök alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval, vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

5. számú melléklet

Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Térítési díj fizetésére kötelezett

- Szakiskolában, szakképzési évfolyamon — ha a tanulmányi kötelezettségek nem teljesítése miatt második alkalommal ismétel évfolyamot a tanuló.

Tandíjfizetésre kötelezett, aki

- A tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsgája esetén a harmadik vagy további javítóvizsgára jelentkezik.

Befizetés és visszafizetés rendje, eljárási szabályai
A tandíjat és a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások díjait csekken vagy elismervény ellenében kell befizetni.

- Az önköltséges szakkörök, tanfolyamok térítési díjait a gazdasági irodában kell befizetni.

Visszafizetés szabályai:

- A térítési díjat akkor igényelheti vissza a tanuló, ha a foglalkozásokon való részvétel önhibáján kívül hiúsul meg és 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.

valamint (kivonat a köznevelési törvényből):

59. § (1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg
a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.
(3) Az óvoda, az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulónak az óvodai elhelyezéssel, tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

(4) Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerződést – szakképzési munkaszerződést kötött,a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

6. számú melléklet

AZ ISKOLA MŰKÖDÉSÉRE,

A TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Tanórák, tanórán kívüli foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai

A tanév rendje

A tanév munkarendjét a szakképzésért felelős miniszter által kiadott utasítás tartalmazza.

A tanév részletes beosztása, aktuális munkarendje évente külön szabályzatban jelenik meg.
A tanév helyi rendjét a nevelőtestület határozza meg, melyet az iskola az éves munkatervében rögzít.

Az órarend

Az iskola órarendjét az intézményvezető által megbízottak állítják össze.

Az órarend készítésénél elsősorban a szakirodalom által leírt szempontokat, illetve az intézmény tárgyi és személyi feltételeit lehet figyelembe venni.
Amennyiben az intézmény valamely nevelőjének az órarend összeállításánál kérése fogalmazódik meg, azt minden tanévben az alakuló értekezlet napján, ill. a félévi zárás előtt egy héttel az intézmény vezetőjének írásban kell leadni.
Az órarend készítői csak azokat a szempontokat vehetik figyelembe, melyet az intézmény vezetője ellenjegyzett, és a kérések teljesítése során az intézményvezető által megjelölt fontossági sorrendben járhatnak el.
Az órarendet az első tanítási napon az osztályfőnökük ismerteti a tanulókkal.
Az intézményvezető a szorgalmi év utolsó hónapjára elrendelheti a tanítási órák rendjének módosítását, annak érdekében, hogy egy-egy tantárgy előírt óraszámát minden évfolyamon teljesíteni lehessen.

A tanítási órák

Az intézményben a tanítási órák 40 percesek.
A tanítási órák (első tanítási óra) 08:00 órakor kezdődnek.
Az első tanítási órát legfeljebb 45 perccel korábban meg lehet kezdeni.
A tanároknak az első tanítási órájuk, foglalkozásuk előtt negyedórával korábban kell az intézménybe megérkezni, becsöngetéskor a tanítási órát el kell kezdeni.
A tanulók a tanítási idő alatt az intézmény területét csoportosan csak tanári kísérettel hagyhatják el.
A tanulók tanórákról, foglalkozásokról a szülő és a gondviselő írásbeli kérelmére távozhatnak, illetve az intézményvezető vagy az osztályfőnök írásbeli engedélyével.

Rendkívüli tanítási órát rendelhet el az intézményvezető a nevelőtestület és diákönkormányzat véleményének kikérésével, amennyiben valamilyen rendkívüli helyzet miatt tanítási órák maradnak el.

Óraközi szünetek

A tanítási órák között szünet délelőtt 10 perc, délután 5-10 perc (váltva) szünet van.

A harmadik tanóra után 20 perces munkaközi szünetet tartunk.

a) Csengetési rend

	Délelőtt			*Délután*	
1.óra	**8.00**	**- 8:40**	**1. óra**	**13:00**	**- 13:40**
2.óra	**8:50**	**- 9:30**	**2. óra**	**13:45**	**- 14:25**
3. óra	**9:40**	**- 10:20**	**3. óra**	**14:30**	**- 15:10**
4.óra	**10:40**	**- 11:20**	**4. óra**	**15:20**	**- 16:00**
5.óra	**11:30**	**- 12:10**	**5. óra**	**16:10**	**- 16:50**
6.óra	**12:20**	**- 13:00**	**6. óra**	**16:55**	**- 17:35**
7.óra	**13:10**	**- 13:50**	**7. óra**	**17:40**	**- 18:20**

b) A szünetek rendje:

A szünetek időtartama alatt az iskolaépület folyosóján egy nevelő, az udvaron egy-egy nevelő lát el ügyeletesi feladatokat.
Balesetvédelmi okokból a szünetben, az udvaron tanári felügyelet nélkül minden nemű labdajáték tilos.
A becsöngetés után a tanulók az órát tartó tanár vezetésével foglalják el osztálytermüket.

A tanórán kívüli tevékenységek rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett, a tanulók érdeklődése, igénye szerint, tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhet. Ezeket a foglalkozásokat az iskolai munkarend figyelembe vételével a tanítás befejezése után 25 perccel lehet kezdeni.

A diákmozgalom javaslata, a munkaközösségek, a szaktanárok véleménye alapján tanulmányi, szakmai és kulturális jellegű háziversenyeket, pályázatokat szervezünk. A házi tanulmányi versenyek győztesei képviselik az iskolát a magasabb szintű versenyeken.

A tanórán kívüli foglalkozások, programok szervezését, előkészítését az osztályfőnökök és a szaktanárok végzik.

Titkárság rendje

Az iskola titkársága a tanulók, a tanárok és a munkatársak számára a következő időpontban áll rendelkezésre:

Hétfő, kedd, csütörtök: $10^{\underline{00}}$-$14^{\underline{00}}$
Péntek $09^{\underline{00}}$-$12^{\underline{00}}$
Szerdán: nincs ügyfélfogadás

Szükség esetén a tanulók érkezésüket és távozásukat az első, illetve az utolsó órát adó tanárral igazoltathatják.

Az iskola nyitva tartása

- Szorgalmi időben, munkanapokon az iskola: 7óra 00 perctől 16 óra 00 percig, illetve a délutáni órák befejezéséhez igazított időpontig tart nyitva.
- Elméleti oktatást a nappali tagozat osztályaiban 08:00-16:00 óráig, délután 13 óra 15 perctől 18 óráig tartunk.
- Az iskola a pihenő- és munkaszüneti napokon zárva van. Ez alól kivétel az igazgató által elrendelt külön nyitva tartás.

Baleset megelőzési előírások, a baleset esetén teendő intézkedések

A szakmai gyakorlati oktatásban részesülő és a gyakorlaton résztvevő tanulókat külön munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni.. Az oktatás tényét a haladási naplóba be kell jegyezni.
A tanév első napján, illetőleg az újonnan érkező tanulóknak a belépést követően osztályfőnöki órák keretében balesetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi oktatásban kell részesülniük. Az oktatás megtörténtét aláírásukkal igazolják a tanulók.

A szaktantermekben és a tornaszobában a tanév első tanítási óráján kell a balesetvédelmi és munkavédelmi oktatást megtartani.

A tanulókísérleti órák megtartása előtt ugyancsak szükséges munkavédelmi oktatást tartani. Eljárási rendje megegyezik a balesetvédelmi oktatás során teendőkkel. Megtartásukért, dokumentálásukért a szaktanárok felelnek.

A tanév folyamán történő osztály- vagy tanulmányi kirándulás alkalmával külön oktatást/tájékoztatást 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 tanulók az oktatást a jelenléti íven aláírásukkal igazolják.

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.

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 tanulóbaleseteket jelenteni kell.
A jelentés megtétele az iskolai munkavédelmi felelős feladata. A tanulói balesettel kapcsolatos eljárást kell alkalmazni akkor is, ha a tanulót az iskolába jövet vagy az iskolai oktatás befejeztével hazafelé éri baleset.

Csak pedagógus/oktató felügyelete mellet használható gépek, eszközök

- Villamos árammal működő eszközök.
- Számítógépek.

A HELYISÉG és TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI

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 létesítmények rendeltetésszerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, a tanítás nélküli foglalkozásokon tanári felügyelettel.

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

A számítógéptermeknek, a médiateremnek és a tornaszobának külön rendje van. Ezt az adott helyen kell kifüggeszteni. A szaktanárok feladata, hogy a helyi rendet a tanulókkal az első tanítási órán ismertessék.

Az iskola kijelölt számítógépes terme a tanítási időn kívül is a tanulók rendelkezésére áll az alábbi célokra

- Internet (ismeretszerzést, kultúrát, művelődést szolgáló anyagok felhasználására).
- Levelezés.
- Házi feladat elkészítése.
- Felkészülés a tanítási órákra.

Egyéni célokra a gépterem csak a megadott időpontokban, felnőtt felügyelete mellett vehető igénybe. Az iskolai könyvtár tagja lehet az iskola valamennyi diákja, pedagógus és nem pedagógus dolgozója.

Az iskolai könyvtár használati rendje

- Az iskolai könyvtárat a könyvtáros-tanár vezeti.
- A könyvtár nyitvatartási és kölcsönzési rendjét évente határozza meg az iskola.
- Az időpontokat a könyvtár ajtajára ki kell függeszteni.

A könyvtár szolgáltatásai

- Helyben olvasás, kutatómunka lehetőségének biztosítása.
- Tájékoztatási, bibliográfiai és adatszolgáltatás.
- Könyvtárhasználati órák tartása.
- Könyvtárhasználatra épülő szakórák tartása.

3. Használattal kapcsolatban a diákönkormányzat jogosítványainak meghatározása

Az iskola térítésmentesen biztosít helyiséget a diákönkormányzat működéséhez, rendezvényeihez.
Az iskolai létesítmények használatával kapcsolatosan az iskolai diákönkormányzat javaslatait az iskolavezetés a döntések hozatala előtt kikéri.

Az alábbi helyiségek használatához igazgatói engedély szükséges

- Tanterem
- Tornaszoba
- Számítástechnika terem/Média terem

Az iskola helyiségeit az iskola vezetője bérbe adhatja.

Nem kerülhet sor a helyiségek bérbeadására abban az esetben, ha az ellentétes a tanulók érdekeivel. Az iskola sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha a bérbeadás tartósan nem befolyásolja a tanórai vagy tömegsport foglalkozásokat.

Még felnőtt felügyelete mellett sem használhatják a diákok:

- Irodák,
- Tanári szoba,
- Tanári étkező,
- Kazánház,
- Technikai dolgozók helyiségei,
- Másik osztály tanműhelye,
- Irattár,
- Raktár.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

7. számú melléklet

Fegyelmi Szabályzat

Jogszabályi háttér

A fegyelmi eljárás szabályait a Köznevelési törvény 32.§ 1. g; 37.§; 38.§, 53.§; 56.§ és az 58 – 59.§, illetve 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 53- 61.§-a határozza meg.

A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

Intézményünkben a tanulói felelősség két fajtája fordul elő:

- Fegyelmi felelősség.
- Kártérítési felelősség.

A fegyelmi felelősség a tanuló jogviszonyból származó kötelezettség vétkes, súlyos, esetenként szándékos megszegését jelenti.

Szankciója a fegyelmi büntetés.

A fegyelmi büntetés kiszabása során a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét és az elkövetett cselekmény súlyát együttesen kell figyelembe venni.
A tanulóval szemben helytelen magatartása, tanulmányi kötelezettségeinek elmulasztása, a tanórán és egyéb iskolai és iskolán kívüli iskolai rendezvényen tanúsított tanulóhoz méltatlan viselkedése, a házirend megsértése (pl. tiltott tárgyak behozatala az iskolába), a tanáraival. vagy diáktársaival szemben tanúsított elítélendő megnyilvánulása esetén fegyelmező intézkedéseket alkalmaz intézményünk nevelő testülete.
Amennyiben a fegyelmező intézkedések nem vezetnek eredményre, fegyelmi eljárás indítható.

Fegyelmi eljárás célja

A fegyelmi eljárás célja az eset teljes körű tisztázása, ennek keretében a tanuló mellett és ellen szóló tények felderítése, kivizsgálása és amennyiben megalapozott, a jogszabály szerinti szankció alkalmazása.
Az eljárás során alapelvként kell figyelembe venni a tanuló mindenekfelett álló érdekét, vagyis, hogy ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsenek.
További alapelv, hogy a gyermek, a tanuló javára kell dönteni, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

Természetesen a fegyelmi eljárásnak célja annak nyilvánvalóvá tétele, hogy a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó kötelezettségeit vétkesen, súlyosan megszegő tanulók felelősségre vonása nem maradhat el.

A fegyelmi eljárás megkezdése előtt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő — az értesítés kézhezvételéről számított 5 tanítási napon belül — írásban bejelentheti, ha egyeztető eljárás lefolytatását kéri.

(Az eljárás lényege, hogy a konfliktusban álló felek független, elfogulatlan és pártatlan csoport segítségével megkíséreljenek egy mindkét fél számára előnyös és kölcsönös megelégedésükre szolgáló megállapodásra jutni a lehető legrövidebb idő alatt.
Az esetleges megállapodás eredményét írásban rögzítik az érintett felek.)

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, illetve az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Intézményünkben az iskola nevelőtestülete fegyelmi eljárás lefolytatására fegyelmi bizottságot hozott létre.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

8. számú melléklet

Az osztályozó vizsga követelményei, illetve a lebonyolításának rendje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti részletes követelményeit a tantervek tartalmazzák, amelyek az iskola érvényes Pedagógiai Programjának mellékletét képezik.

Általános elvek:

- Az osztályozó vizsgára jelentkezést a titkárságon az intézményvezetőnek címezve írásban kell benyújtani. 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írni. A kérelemben pontosan fel kell tüntetni az érintett tantárgyat és az évfolyamát.
- A tanuló a félévi, vagy év végi osztályzatainak megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Egy napon három (3) tantárgyból tehető osztályozó vizsga.
- Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 15 perccel meg kell jelenni.
- A vizsga reggel $8^{\underline{00}}$ órától délután $16^{\underline{00}}$ óráig tarthat.

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

1.) A tanulót felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
2.) Engedélyezték, hogy a tanuló egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményét egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
3.) A tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen
a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b) - c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a 250, azaz kettőszázötven tanítási órát;
b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
c) a közoktatási törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
d) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
(Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évismétléssel folytathatja.)

4.) Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

5.) Ha a tanuló a tanulmányait az intézményben, az adott tanévben pl. másik iskolából való átiratkozás miatt, november 30-a után kezdte meg, és a hozott osztályzatai és az iskolában kapott osztályzatai alapján félévkor nem értékelhető. (A tanulót felvételekor erről a szabályról feltétlenül tájékoztatni kell. Az osztályozó vizsga időpontjait az éves munkatervben kell meghatározni.)

Javító vizsgák rendje

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- vagy az osztályozó vizsgáról, vagy a különbözeti vizsgáról távol marad, vagy elkésik, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik

Javítóvizsga időpontját az iskolai éves munkatervben határozzuk meg.

Pótlóvizsgát tehet a tanuló ha:

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad,
- vagy a már megkezdett vizsgát félbeszakítja,
- a vizsgáról engedély nélkül távozik azelőtt, hogy a válaszadását befejezné.

Pótlóvizsga időpontját az iskolai éves munkatervben határozzuk meg.

A javító, illetve a pótlóvizsga időpontjáról, a helyszínről, illetve az érintett tantárgyakról a vizsgázó a vizsgát megelőzően (21 nappal) írásban is értesítést. kap.

Jogszabályi háttér:
229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 23. §
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet: 5. § ,7.§ (1), 51.§ (6); 64.§ (1), (2), (6),65.§ (2), (5), 68.§ (2), 69.§
Nkt. 5.§
Közoktatási törvény 27. § (2), 29. § (1)

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

Szabóky Adolf
Általános és Szakképző Iskola
1211 Budapest
Transzformátorgyár u. 7.

SZABÓKY ADOLF ÁLTALÁNOS
és
SZAKKÉPZŐ ISKOLA

ETIKAI KÓDEX

2025.

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

ETIKAI KÓDEX SZABÓKYS DIÁKOKNAK

VISELKEDÉSI ARANYSZABÁLYOK

Ez a dokumentum iskolánk hagyományain, közmegegyezésen alapuló, általunk elfogadott magatartási, viselkedési, öltözködési, megjelenésbeli erkölcsi normák, amelyeket a tanulók alkottak meg, és minden diák számára követendőek. Ezek az „aranyszabályok" minden „Szabóky-s diákra"vonatkoznak. DE: NEM hivatalos szabályok vagy szankciók, mert azokat a SZMSZ és a Házirendünk tartalmazza.

1. Köszönés, megszólítás.

Az első benyomás fontos, ami a köszönéssel kezdődik. A mi esetünkben nem nehéz kimondani a 3 szóból álló mondatot (pl.): Jó reggelt kívánok! Tehát a napszaknak megfelelően, hozzátéve a tanárunk, oktatónk nevét.
Kívánatos lehet a „Csókolom" köszönés is, hozzátéve a felnőtt nevét.

Azt se nehéz kiejtened, hogy „kérem", „köszönöm", „legyen szíves",
„bocsánat", „meg tetszik engedni…"," ki tetszett javítani…"

Közben nem teszed zsebre a kezed és soha ne beszélj tanáraiddal, rágógumival a szádban!
Iskolánk valamennyi dolgozójának illemtudóan köszönj!
Lányok! Véletlenül se köszönjetek előre a fiúknak, mert ez az ő kötelességük!
A köszönési formákat a szünetekben is illik használni, ha a diák tanárral találkozik, függetlenül attól, hogy tanítja-e vagy sem.

2. Tanár-diák kapcsolat

A kulcsszó a tisztelet. Vannak bizonyos témák, „tabutémák", amibe nem kell a diákságnak beleütnie az orrát. Pl.: a tanárok magánélete, egészsége; anyagi helyzete, politikai hovatartozása, élettársa, kutyája, macskája, …stb.
Tanárainkat a teremben várjuk.

3. **Diák-diák kapcsolat.**

Hmm… Sokféle lehet. De ha mégis eltalálna az a bizonyos nyíl Ámortól, azt nem kell világgá kürtölni. Szép a szerelem, de az iskola nem erre való. Itt a tudásé a főszerep. A diákok a magánéletüket nem tárhatják az iskola élete elé. Így nem megengedett a csókolózás, a simogatás sem az iskola területén belül.

Diáktársaidat becézve szólíthatod, de csúfolni senkit nem szabad!

Nem verekedhettek, nem okozhattok fizikai fájdalmat egyetlen társatoknak sem. Tilos egymást zaklatni, terrorizálni, a másikat a WC-ben, az öltözőben, bárhol veréssel vagy pusztán szavakkal olyanra kényszeríteni, amit az önszántából sose tenne meg.

4. **Rágógumi, szotyola:**

Hagyd otthon (a szüleid szakszerűbben ki tudják pucolni, takarítani a lakásotokból…). Rágógumival a szánkban különben se lehetünk órán. Nem iskolába való a csámcsogás.

5. **Öltözködés.**

Vannak bizonyos határok az iskola keretein belül, pl. dekoltázs mélysége, szoknya rövidsége, előbukkanó fehérnemű, a kikandikáló alsónadrágok… stb.

Kerüljük az átlátszó blúzt, inget stb. A ruha kiválasztásában az esztétikusság és a mértékletesség legyen a mértékadó szempont.

Kerüljük az agresszivitást keltő, kihívó feliratú ruhákat, akármilyen nyelvű is. Tiltott szimbólumokat, jelképeket nem hordunk, és nem firkálunk sehová. Napszaknak, időjárásnak, korunknak, alkatunknak megfelelő, ízléses, szolid ruhában járunk iskolába. Nem úgy indulok el a suliba, mintha strandra vagy diszkóba készülnék. Az iskola munkahely.

Az öltözékedhez természetesen nem kell tanáraidtól engedélyt kérned. Vedd azonban figyelembe, hogy társaid, tanáraid véleményt mondhatnak rólad, főként akkor, ha kinézeted, viseleted különleges, és ezzel felhívod magadra a figyelmet. Tanáraidnak az oktatáson kívül van egy olyan feladatuk is, melynek során nevelni próbálnak téged. Így nekik joguk van felhívni a figyelmedet arra, ha öltözéked, hajszíned nem illik bele az iskolai szokások közé.

A kellemetlen illatokat árasztó testnevelés felszerelést vidd haza kimosni, ne tárold az iskola folyosóján, tanteremben, öltözőszekrényben!

A testékszer, a nagy fülbevaló, a nagy lánc viselését kerüld; testnevelés órán, gyakorlaton balesetvédelmi okokból úgyis le kellene venni. Ezekért az értékekért az iskola felelősséget úgysem vállal. Sminked, hajviseleted (festett hajszíned, festett körmöd) legyen természetes, nem feltűnő.

Saját és mások egészségének megőrzése érdekében ügyelünk a személyi higiéniánkra.

Mindennapi mosakodás! A parfüm, dezodor csak ráadás, és ezek sem nyomnak el mindent!

6. Mobiltelefon.

A korábbi években csak a következőkre hívtuk fel a figyelmeteket: „Az új telefonok által adott csábító és vonzó lehetőségeket ne az órán próbáljuk ki! (A régebbiét se… Nem küldünk üzeneteket, nem fényképezünk, kamerázunk!) Halkítsuk le vagy kapcsoljuk ki! Tanítási órán egyáltalán nem használjuk. Nem fényképezzük le a táblai vázlatot, hogy majd bemásoljuk a füzetünkbe. .. Nem használjuk számológép helyett sem, hiszen a vizsgákon sem tehetjük meg. Ha mégis megszólal vagy játszol vele, számíts arra, hogy a nap végéig tanárod őrzi."

A 2024-ben érvénybe lépett törvényi változások azonban felülírták ezeket az intelmeket.

A 2024-2025-ös tanévtől be kell tartanunk az iskolánkra is érvényes törvényi változásokat! Pontosan a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletben foglaltakat.

Valójában az iskolában a telekommunikációs eszközök – többek között a mobil telefonok-használata az oktatás zavartalanságának biztosítása érdekében lett korlátozva.

Így a telefonokat minden tanítási napon kötelesek vagyunk kikapcsolt állapotban az első tanítási óránk elején leadni. Több mint egy tanítási órai késés esetén a telefont az iskolai titkárságon adjuk le. Azt az iskola területén engedély nélkül nem használhatjuk.

7. A közösségi vagyon.

Ha valaki tetszik neked, ne a padba vésd bele a nevét, mert szegény még rosszul is kijöhet belőle. Súlyos hibát vétetek, ha firkáljátok vagy vésitek a padot! A másik: Az iskola nem szeméttelep! A padból mindig szedd ki nap végén a dolgaidat! Szemetet főleg ne hagyj sehol! A kuka 2 lépésre van tőletek, de mégis mellé dobjátok a szemetet vagy mögé, a falra. Igazán nem így kéne a kosárba dobás tudományát gyakorolnotok!

Szünetekben nem vágtázunk a folyosón, az ajtókat nem csapkodjuk, a megunt italos dobozokat is a szemétbe dobjuk. Ügyelünk a tantermek tisztaságára is. A felbontott fémdobozos üdítőt a tanterembe nem visszük be. Tartalmát megisszuk a folyosón, udvaron. Taneszközeinkre vigyázunk, se a másét, se a magunkét nem rongáljuk.

8. Tanulás.

Mint az köztudott: a tanulás a legfontosabb az iskolában. Otthon legalább egy kis időt szánj a leckére. Lehetőleg otthon írd meg a házi feladatot is, ne a szünetekben másold a társaidról.
Az iskolánk tanulóinak kötelességük részt venniük azokon az órákon, amelyek az órarendjükben találhatók. Az első óra megkezdése előtt tíz perccel meg kell jelennünk az iskola épületén belül, míg becsöngetéskor a tanteremben kell lennünk.
Szüleink az iskolai eseményeinkről a KRÉTA rendszeren pontosan, elfogulatlanul tájékozódhatnak, Mi mindent megteszünk azért, hogy téves információk miatt szüleink a tanárokkal ne keveredjenek konfliktusba.

9. Hiányzás.

Ha hiányzunk, pótolni kell az órai munkát és a feladott leckét is. Fontos tudnod, hogy a hiányzással nem mentesülsz a tanulmányi kötelességeid alól. A leckét neked kell társaidtól megkérdezni. A hiányzást legkésőbb 5 napon belül igazolni kell írásban. Ha beteg vagy, orvosi igazolást, vagy táppénzes papírt kell hozni. Ha nem vagy beteg, akkor írásban vagy szóban ELŐRE kell elkérni a tanítás alól a szüleidnek (esetleg más intézménynek). A szüleid 5 X 1 tanítási napot igazolhatnak.
Se a tanítási órákról, sem gyakorlatról nem hiányzunk kozmetikus, randi, rosszkedv, szülinap, rossz osztályzat, sok lecke miatt, vagy, mert nem készült el a meleg szendvics…stb.
Ha elkésünk az óráról, töredelmesen bevalljuk, és elnézést kérünk.
Tudjuk, hogy a késések percei összeadódnak, és igazolatlan órák lehetnek belőlük.

10. Mosdó, WC.

Szerintünk mindenki tudja, mire való. Nem…, nem a dohányzásra. A mosdóban nem használunk feleslegesen szappant, papírt. Mindig alaposan kezet mosunk. A WC-ben beletalálunk, ahova kell, és le is húzzuk magunk után…

11. Dohányzás, energia ital, alkohol…

Dohányozni csak iskola területén kívül lehet. (Reggel iskolába jövet, és délután a tanítási órák után hazafele menetben.) Ez az elektromos cigarettára is vonatkozik.

Az iskolában a tantermekben, folyosón és a tanműhelyben nem tárolhatsz, és nem fogyaszthatsz semmilyen alkoholt, energia italt, semmilyen egyéb kábítószert, vagy annak hihető dolgot.

E szabályok alól nincs kivétel. A 18. életévüket betöltöttek is nappali tagozatos tanulók, rájuk is ugyanúgy vonatkoznak az iskolai szabályok!

12. Osztálykirándulásokon, egyéb iskolai rendezvényen, sporteseményen, iskolán kívül se hozz szégyent viselkedéseddel se a családodra, se a társaidra, se a kísérőidre!

13. Kép-és hangfelvétel.

Ma már általános az olyan mobiltelefon, amellyel fel tudsz venni hangot vagy képet. Ha ilyet teszel, köteles vagy az illető diáktársad vagy tanárod hozzájárulását, beleegyezését kérned. Nem oszthatsz meg kéretlen tartalmat diáktársaiddal! Engedély nélkül nem készíthetsz videofelvételt az iskola közvetlen közelében sem, az osztálykiránduláson, vagy más külső helyszínen zajló iskolai rendezvényen sem. Súlyosbító körülmény, ha ezt a felvételt megosztod másokkal, pl. feltöltöd az internetre.

14. Ha nincs óránk, akkor felügyelet nélkül nem tartózkodunk az iskola épületében.

Amikor beiratkoztunk elfogadtuk, hogy az iskolában töltött időre, minden iskolai rendezvényre, és ünnepélyre, az iskolán kívüli iskolai eseményekre is vonatkoznak a Házirend és az Etika Kódex előírásai.

A Diákönkormányzat az Etikai Kódexet elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember 26.

.....
DÖK képviselő

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola
Cím: 1211 Budapest Transzformátorgyár u.7.
e-mail: szigetiskola@gmail.com

Az Etikai Kódexet az igazgatói előterjesztés után a nevelő/oktató testülete elfogadta.

Budapest, 2025. szeptember22.

Kalmár Aille
a testület nevében
DÖK vezető tanár

Sonogi Dr. [illegible]
a testület nevében

Pappné Tóth Edit
Pappné Tóth Edit
igazgató

Szabóky Adolf Általános és Szakképző Iskola