

HÁZIREND

2013

I. Az intézmény adatai, tevékenysége:

Az intézmény neve:	Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium
telephelyei:	2750 Nagykőrös, Ceglédi út 24. 2750 Nagykőrös, Szolnoki út 58. (*Sütő II. tanműhely*) és Toldi Tanbolt 2750 Nagykőrös, Ceglédi út 7/B Toldi bolt 2750 Nagykőrös Külterület 511, 512, 522 hrsz-ú földterület
OM azonosítója:	032637
elérhetőségei:	Telefon: 06-53/351-922 Fax:06-53/351-599 e-mail: toldi@toldi-nk.sulinet.hu weboldal: www.toldi-nk.sulinet.hu
típusa:	többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény (szakközépiskola, szakiskola, kollégium)
alapfeladata:	általános középfokú oktatás, szakképző évfolyamokon elméleti és gyakorlati szakképzés, kollégiumi ellátás biztosítása

II. Bevezés

A nagykőrösi Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium a Közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény (Ktv. – Közoktatási törvény) és a 2011. évi CXC. törvény (Nkt – Nemzeti köznevelési törvény, valamint a 2012. évi LXXI. törvény a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény módosításáról alapján, a végrehajtásáról kiadott 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet és a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet útmutatásainak figyelembe vételével felülvizsgálta és módosította házirendjét.

Iskolánk középfokú oktatási és szakképzési feladatokat ellátó oktatási intézmény. Legfontosabb célunknak és feladatunknak a tanulók és dolgozók személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a kitűzött oktatási és nevelési célok megvalósítását tartjuk.

Elítéljük az agresszív magatartást, egymás bántalmazását, mások megalázását, a lopást, mások egészségének veszélyeztetését, a kábítószer terjesztést és fogyasztást, a dohányzást, az alkoholfogyasztást. Támogatjuk az intézmény és a benne élők jövőjét, céljainak megvalósulását támogató kezdeményezést, tevékenységet. Együttműködünk az intézmény céljaival azonosulni tudó szervezetekkel, személyekkel.

III. Általános rendelkezések

1. A házirend célja, feladata

Meghatározza:

- a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának kereteit
- az iskola munkarendjével kapcsolatos szabályokat, rendelkezéseket
- az iskola törvényes működéséhez, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósításához, az iskolai közösségi élet megszervezéséhez szükséges feltételeket

2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény minden telephelyére, beleértve a gyakorlati oktatási helyszíneket, ahol a házirend kiegészül a munkavégzésre vonatkozóan megalkotott munkahelyi szabályozás elemeivel (tanműhelyi rend), valamint a kollégiumot, ahol az intézményi házirend kiegészül a bentlakásos intézményre vonatkozó sajátos elemekkel (kollégium rendje).
A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyet az intézmény a pedagógiai programja alapján szervez, és amelyben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirendben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola minden dolgozójának és mindazoknak a személyeknek, akik az iskolával hivatalos kapcsolatba kerülnek.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend 1 példányát a beiratkozáskor a szülőnek (*szülő hiányában a tanulónak*) át kell adni. A felsőbb évfolyamok tanulói a tanév elején a házirend módosításairól az első osztályfőnöki órán értesülnek, a szülők az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást.
A házirend egy-egy nyomatott példánya az intézmény tantermeiben és a könyvtárban kifüggesztésre kerül, valamint elektronikus formában megtalálható az intézmény honlapján mindenki számára elérhető módon.

IV. Tanulói jogok és kötelességek

A tanulók a jogaikkal és kötelességeikkel kapcsolatos információkhoz, ezzel kapcsolatos kérdéseikre adott válaszokról az osztályfőnökökön, illetve az iskola vezetőségének tagjain keresztül értesülhetnek. Az iskola működésével, rendjével kapcsolatos intézkedések, változások az iskola könyvtárában nyomtatott formában, az iskola weboldalán, illetve az elektronikus napló nyitó felületén elektronikus formában megtalálhatók.

1. Tanulói jogok

A tanuló joga, hogy:

- biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- emberi méltóságát, személyiségét tiszteletben tartsák, biztosítsák a védelmet számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben
- választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetben
- részt vegyen az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon, kirándulásokon

- igénybe vegye az iskolai könyvtárat, a számítógépes termet, a sportfelszereléseket és létesítményeket a helyiségek használati rendjére vonatkozó szabályok betartása mellett
- igény esetén térítés mellett menzai ellátásban részesüljön
- hiteles dokumentumokkal igazolva indokolt esetben kérelmére szociális támogatásban, kedvezményes étkezésben részesülhet. Az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős tájékoztatást ad a támogatásokról, valamint segítséget ad a szociálisan hátrányos helyzetű családok által igénybe vehető kedvezmények intézéséhez
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja
- rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön:
  - évente egyszer kötelező általános orvosi vizsgálat az iskolaorvosnál,
  - iskolafogászat,
  - rendszeres kapcsolat az iskolai védőnővel,
  - folyamatos ápolónői felügyelet megbetegedés vagy baleset esetén,
  - hetente 2 alkalommal orvosi rendelés az intézményben
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről és e körben javaslatot tegyen
- levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola portáján veheti át, az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt
- személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- tanulmányai során - a pedagógiai programban meghatározott keretek között – a szabadon választható tárgyak közül válasszon
- a szakképzésben részt vevő tanulók a szakképzésre vonatkozó szabályok szerint jogosultak juttatásokra, kedvezményekre
- magántanulói jogviszonyt létesítsen a jogszabálynak megfelelően, szakértői vélemény alapján. A kezdeményezést írásban a szülő kérheti az intézmény vezetőjéhez benyújtott kérvényben, illetve szükség esetén az illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat joga a megfelelő intézkedés
- megfelelő szakértői vélemény alapján a jogszabálynak megfelelően meghatározott foglalkozásokon való részvétel alól felmentés, írásbeli vagy szóbeli számonkérés, illetve vizsgáztatás, valamint meghatározott eszközhasználat, különleges munkakörülmény illeti meg. Hivatalos szakvélemény alapján az igazgató dönt a jogszerű kedvezmény biztosításáról, s arról határozatot hoz
- a tanuló az intézmény vezetőjéhez a közoktatási törvényben meghatározott időpontban és feltételek mellett benyújtott kérelmére jogosult független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a területileg illetékes Kormányhivatal szervezi. Tájékoztatást osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet és kaphat
- igénye szerint részt vehet hit- és vallásoktatásban a történelmi egyházak szervezésében az iskola által biztosított helyszínen
- írásbeli kérelemmel és azt hitelesítő dokumentumok mellékelésével a tankönyvfelelősöknél benyújtott kérelmére ingyenes tankönyvellátásban részesülhet. A kérelem benyújtásának határidejéről osztályfőnökétől értesülhet

- pályázatot nyújthat be a Toldis Ifjúságért Nagykőrös Alapítvány által kiírt ösztöndíjra, „Jó tanuló” illetve „ Jó sportoló” díjakra
- jogai megsértése esetén panaszt nyújtson be az intézmény igazgatójához

2. Tanulói kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton
- eleget tegyen - rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanítási órákra, házi feladatait elkészítse
- az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen
- a tanuláshoz, gyakorlati foglalkozáshoz**,** illetve testnevelés órához szükséges felszerelését magával hozza
- hiányzásait e házirendben foglaltak szerint igazolja, a tananyagot maradéktalanul pótolja
- betartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait
- ügyeljen a tisztaságra, óvja a szaktantermek rendjét, tisztaságát, a felszerelések épségét, az oktatás során rábízott eszközöket megfelelően kezelje és óvja, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet
- fegyelmezetlenségével ne akadályozza társai tanuláshoz való jogát
- az iskola dolgozóinak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- védje és óvja saját és társai egészségét, testi épségét, értékeit, ruházatát, felszereléseit
- az iskola területén talált tárgyakat a portán leadja
- betartsa a tűz- és balesetvédelmi szabályokat
- jelentse, ha rendkívüli eseményt, balesetet, másokat veszélyeztető körülményt észlel
- az általa okozott szándékos kárt megtérítse
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, az életkorához, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon az alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg: fehér blúz, illetve ing, sötét alj, illetve nadrág, valamint Toldis nyakkendő
- eleget tegyen az ügyeletes tanár és az ügyeletes diák felszólításának
- az iskolai házirend alapelvei, útmutatásai szerint viselkedjen iskolán kívüli programok idején is. Az iskola jó hírnevét fegyelmezetlenséggel nem veszélyeztetheti (utazási fegyelem, közlekedési fegyelem, kulturált viselkedés, stb.)
- az iskolai könyvtár állományába tartozó könyveket, tankönyveket, az iskola tulajdonát képező ingyen tankönyveket köteles a tanév végén, illetve tanulói jogának megszűnésekor leadni

3. Tilalmak

- A tanulónak tilos behoznia a tanítási órára az oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó eszközt, különösen szúró-, vágóeszközt, lőfegyvert, illetve egyéb, testi épséget veszélyeztető eszközt. A tanuláshoz szükséges veszélyes eszköz (körző, olló, metszőolló, szemzőkés, stb.) biztonságos tárolásáról a tanuló köteles gondoskodni.
- A tanulóknak a tanítási órák alatt ki kell kapcsolni azokat az eszközöket (zenelejátszó, tele- vagy infokommunikációs eszköz, lézeres mutató, stb.), amelyek zavarhatják az óra menetét, vagy amellyel hang-, és/vagy képfelvétel készíthető.
- A tanítási órákon mind az órát tartó tanárt, mind az órán részt vevő diákot megilletik a személyiségi jogok, melynek értelmében hozzájárulása nélkül róla sem kép-, sem hangfelvétel nem készíthető.
- Mobiltelefonját számológépként sem használhatja a tanuló tanítási órán.
- A tanuló a tanórai munkájához nem szükséges tárgyakat, értékeket (pénzt, ékszert, elektronikai és telekommunikációs eszközt, stb.) kizárólag saját felelősségére, szülő beleegyezésével hozhat be az iskolába. Biztonságos elhelyezésükről (pl. az ékszereknek testnevelés óra előtti összegyűjtéséről, a testnevelés szertárban való leadásáról) neki kell gondoskodni.
- Értéktárgyainak eltűnése, megrongálódása esetén az iskolával szemben semmiféle kártérítési követeléssel nem léphet fel.
- A kerékpárt az iskola hátsó bejáratánál létesített kerékpártárolóban kell elhelyezni, melyet minden esetben szükséges megfelelő biztonsági berendezéssel lezárni. Az itt elhelyezett kerékpárokért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.
- Testnevelés órán és tanműhelyi gyakorlatokon karóra, gyűrű és testékszer használata tilos!
- Szigorúan tilos az iskola egész területén, valamint az iskola dohányzásellenes szabályzatában meghatározott iskolán kívüli területeken is a dohányzás, valamint egészségre káros egyéb szerek (alkohol, drog, stb.) fogyasztása.
- Tilos bármely tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarab viselése, illetve más erre utaló tárgyak iskolába történő behozatala.

4. Véleménynyilvánítás módja, keretei

A tanuló – az érintettek emberi méltóságának tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthat. Ezt a jogát érvényesítheti írásban és/vagy szóban, egyénileg - a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, az ifjúságvédelmi felelőshöz fordulva - vagy az osztály diákönkormányzati képviselőjének közvetítésével.

5. A tanulók tájékoztatásának formái

A tanulók az iskola működésével, rendjével, rendezvényeivel kapcsolatos információkat megtudhatják:

- az iskolarádióból
- iskolánk honlapjáról
- az aulában elhelyezett hirdetőtábláról
- az elektronikus naplóból
- osztályfőnöküktől
- szaktanáraiktól
- az iskola vezetőségétől

Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, pedagógiai program, házirend, éves munkaterv) mindenki számára elérhető módon megtalálhatók elektronikus formában az intézmény honlapján, valamint nyomtatott formában az intézmény könyvtárában.

6. Szülők tájékoztatása

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatja. A nevelők a szülőket a tanulók egyéni haladásáról szóban a szülői értekezleten, a nevelők fogadó óráin, illetve a tanuló értékelésére összehívott megbeszélésein; írásban az ellenőrző könyvben, az elektronikus naplóban, valamint a félévi és tanév végi értesítőn, bizonyítványon keresztül tájékoztatják. A szülői értekezletek és a nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza.

V. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre. A felvétel és az átvétel írásbeli jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt. A 2011/12-es tanév előtt nyolcadikos bizonyítványt szerzett tanulók tankötelezettsége annak a tanévnek a végéig tart, amelyben 18. életévüket betöltik. A 2011/12-es évben vagy azt követően nyolcadikos bizonyítványt szerző tanulók esetében a tankötelezettség 16. életévük betöltéséig tart.
A 9. évfolyamra az vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte, s a központi rendszerben intézményünkbe jelentkezett, illetve a szülő írásban kérte felvételét. A tanulmányait nem teljesítő tanulónak az évismétlés lehetőségét kizárólag tanköteles koráig biztosítjuk.
A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a

a) tanköteles tanulónak, aki

- másik iskolába átvételre került, és ezt befogadó nyilatkozattal igazolja
- tanulmányait sikeresen befejezte

A tanuló személyi anyagát csak a szülő vagy gondviselő (törvényes képviselő) veheti át.

b) nem tanköteles tanulónak

- kimaradással,
- automatikusan, ha igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 órát
- ha fegyelmi határozattal kizárják,
- ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

VI. Az iskola működésének rendje

1. az iskola munkarendje

Az intézményben egy főporta és egy kollégiumi porta üzemel. Tanítási időben a főporta 6:30-tól 18:30-ig tart nyitva, a kollégiumi porta 24 órás nyitva tartással üzemel tanítási időben és azon kívül is.

A főporta szolgálatot tanítási időben 7 órától diákügyelet egészíti ki, melynek beosztását az általános igazgatóhelyettes felkérésére az osztályfőnök készíti el és felügyeli. Az ügyeletesek feladatukról az általános igazgatóhelyettestől tájékozódnak, feladatellátásukat a portán szolgálatot teljesítő felnőtt segíti. A folyosókon, az aulában beosztott pedagógusok és diákok látják el az ügyeletet, melynek keretében a szünetek elején nyitják a mosdókat, szünetek végén pedig zárják azokat. Az ügyeletes pedagógusok és ügyeletes tanulók névsora és ügyeleti helye a főporta előtti táblán kifüggesztésre kerül. Az ügyeletes nevelő az ügyeletes

diák segítségével az adott területen ellenőrzi a tanulók magatartását, az épületek rendjét és a munkavédelmi szabályok betartását.

A főportánál lévő bejárat 7:30 – 12:35-ig zárva tart. A tanuló ezalatt az idő alatt csak indokolt esetben, kizárólag az osztályfőnök (annak hiányában az iskola vezetőségi tagja) által írt írásbeli kilépő engedéllyel hagyhatja el az iskola épületét. Attól a tanulótól, aki a megjelölt idő alatt engedély nélkül elhagyja az intézményt, megtagadható az aznapi további belépés az intézménybe.
Tanítási szünetekben a tanulók számára étkezési lehetőség az ebédlőben és az aulában javasolt és biztosított. A tantermekben az étel és italfogyasztás tilos. Az elméleti épület földszinti és emeleti folyosóinak tisztán tartása érdekében tilos a hideg és meleg italok nyitott pohárban történő bevitele. A folyosók tisztántartásáért az ügyeletes nevelő és a beosztott diákok felelősek.

Az órarend szerinti tanítási órák 7:15 – 14:20 óráig tartanak. Az iskolába érkezés ideje az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel. A gyakorlati foglalkozásra, testnevelés órára úgy kell megérkeznie a tanulónak, hogy az oktatás megkezdése előtt legyen ideje átöltözni. A tanítási órák, foglalkozások kezdetére - melyet csöngetés jelez - a tanterem előtt, illetve a foglalkozás helyszínén kell tartózkodni, a hetesek felügyeletével felsorakozva kell várakozni az órát tartó tanár érkezéséig. Amennyiben ez becsöngetés után 5 perccel nem történik meg, a hetesek kötelessége az ügyeletes vezetőt tájékoztatni, aki helyettesítő pedagógusról gondoskodik.

Csengetési rend

Normál csengetés

Óra	Kezdete	Vége
1.	7:15	7:55
2.	8:00	8:45
3.	8:55	9:40
4.	9:50	10:35
5.	10:55	11:40
6.	11:50	12:35
7.	12:45	13:30
8.	13:35	14:20

Rövidített órák

Óra	Kezdete	Vége
1.	7:15	7:55
2.	8:00	8:30
3.	8:35	9:05
4.	9:10	9:40
5.	9:50	10:20
6.	10:25	10:55
7.	11:00	11:30
8.	11:35	12:05

Rövidített órákat, illetve rendkívüli tanítási napot vagy tanítási órát az igazgató indokolt esetben elrendelhet.

Tanulók a tanári folyosón kizárólag hivatalos ügyeik intézése céljából tartózkodhatnak, a folyosón a tanulói átjárás tilos.

2. A kollégiumi foglalkozások rendje

A kollégium napirendje

Ébresztő 6^{30}
Reggeli: 6^{30} - 7^{30}
A korán gyakorlatra, iskolába induló tanulóknak órarendjük szerint.
Ebéd: 12^{00}- 14^{30}
Szabadidő: 14^{30-} 16^{00}

Szilencium: 16^{00}- 18^{30}
Vacsora: 18^{30}- 19^{30}
Szabadidő: 19^{30}- 21^{00}
Villanyoltás: 22^{00}

A szilencium kezdetére rendezni kell mindent, hogy 16.00-kor a tanulást meg lehessen kezdeni. A szilencium kezdete után már csak a tanulással lehet foglalkozni.
Délelőtt az a diák tartózkodhat a kollégiumban, aki beteg vagy az órarendje megengedi. Erről az ügyeletes nevelőt tájékoztatni kell.

Szilencium rendje

A szilencium alatt teljes csendet kell tartani a kollégium valamennyi helyiségében, mindenkinek a tanulmányaival kell foglalkozni. Rádiót-, magnót hallgatni, TV-t nézni nem szabad. Szilencium ideje alatt a telefonokat ki kell kapcsolni. Ez idő alatt vendéget is csak nevelőtanári engedéllyel fogadhat a diák.
Tanári felügyelet mellett tanulószobákban tanulnak a kilencedikes diákok. A II. félévtől, évfolyamtól függetlenül a bukott tanulók számára biztosítjuk a felügyeletet és a lehetőségek szerinti korrepetálást.
A szilenciumról iskolai edzésre járó diákoknak pótszilenciumot szervezünk 18^{45} – 19^{30}-ig, a szobájukban vagy a szintjük társalgójában.
A félévi eredménytől függően a csoportnevelő engedélyezi a szobai tanulást, szükség szerint a társalgókban tanulópári rendszert szervez.
A délutáni szilenciumra pontosan kell érkezni.
A 13. - 14. - 15. évfolyamosoknak az első szilencium kötelező, a második kiadható tanulmányi eredmény alapján.

A foglalkozások rendje

Minden kollégista diáknak részt kell vennie a szilenciumokon tanulmányi foglalkozáson, heti 1 óra csoportfoglalkozáson, és heti 1 óra kötelezhetően választható foglalkozáson.
A foglalkozások 13^{00}-21^{00} óra közötti időpontban szervezhetők. A foglalkozások rendje a portai faliújság mellett minden szint faliújságján megtalálható.

Ügyeleti rend

A kollégiumban tanári ügyelet működik. A kollégium nyitva tartása alatt mindig van ügyeletes. Az ügyeletes tanárok felügyelik a szinteket, aulát, éttermet, udvart és az iskola környékét is.
Központi ügyelet a 33-as szobában található.

3. tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozások a tanítási órák után szervezhetők. Az adott tanévben indítható tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése és a jelentkezés az aktuális tanévet megelőző május hónapban történik a szaktanárok és az általános igazgatóhelyettes koordinálásával. A jelentkezés önkéntes, ugyanakkor a jelentkezés a foglalkozás egy tanítási évet érintő időszakára szól, melyről a tanuló a foglalkozás első alkalmával írásban nyilatkozik. Ezt követően a választott foglalkozáson való részvétel szabályai megegyeznek az órarendi órákéval.

Az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások: szakkörök, felzárkóztató foglalkozások, érettségire felkészítő foglalkozások, szakmai vizsgafelkészítők, tanulószoba,

diáksportkörök. Tanórán kívüli foglalkozás indításának feltétele 12 tanuló jelentkezése, valamint e célra fordítható szabad órakeret és az ehhez szükséges költségvetési forrás.

4. kirándulások

A tanév során a szakképző évfolyamok számára a tanterv tananyagához illeszkedően, az intézmény költségvetésének figyelembe vételével tanulmányi kirándulások szervezhetők, ezeken az érintett tanulók számára a részvétel kötelező.

Az osztályok számára évente 1 alkalommal maximálisan 1 munkanap igénybevételével osztálykirándulás szervezhető. Ennek önköltséges megvalósítása akkor engedélyezett, ha az osztály tanulóinak legalább 80 %-a részt vesz rajta. A megfelelő indokkal – nem betegség miatt – az osztálykirándulásról távolmaradó tanulóknak ezen a napon meg kell jelenniük az iskolában, az aznapi tanulmányi kötelezettségükről az általános igazgatóhelyettes ad tájékoztatást számukra.

5. helyiségek használatának rendje

Az iskola létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
Az iskola tantermeit, szertárait, tornatermét, tanműhelyét zárva kell tartani, és csak az órát, illetve foglalkozást tartó tanár tudtával és felügyeletével lehet kinyitni.

A DÖK számára rendelkezésre bocsátott helyiség rendeltetésszerű használatáért a diákvezetők és a DÖK-ot patronáló pedagógusok felelősek.
Az IKT eszközökkel felszerelt tantermeket csak szaktanári felügyelettel lehet igénybe venni a teremrendszabályok betartásával. A speciális szabályokat igénylő termekben az érvényes szabályok kifüggesztve megtalálhatók, illetve a felügyelő tanáron keresztül megismerhetők.
A tornaterem a diákok számára tanítási időn kívül kizárólag tanári felügyelet mellett, a testnevelőkkel előre egyeztetett időpontban használható.
Az iskola egyéb helyiségei (pl. osztálytermek) előzetes egyeztetés után igazgatói engedéllyel használhatók délután is.
Az iskolatitkárság a kifüggesztésben meghatározottak szerint áll a tanulók rendelkezésére.
A gazdasági iroda a kifüggesztett félfogadási időben kereshető fel.
A büfé a tanítási órák közti szünetekben tart nyitva.
Az iskola minden tanulója felelősséggel tartozik a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a víz- és energiafelhasználással való takarékoskodásáért, a tűz- és munkavédelmi szabályok betartásáért. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag is felelős.
Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a helyiség- vagy leltárfelelős hozzájárulásával és a kivitelre vonatkozó írásos igazgatói engedéllyel szabad. Tanításon kívül a létesítmények használata pedagógus felügyelete mellett lehetséges.

Az iskolai parkoló használatának rendje

Az iskola főbejárata és teherportája közötti területen lévő parkolóját - az elhelyezett tábla útmutatásának megfelelően - tanítási időben csak az iskola dolgozói és meghívott vendégei használhatják. Tanulók számára a teherporta bejáratán túl elhelyezkedő motor és autóparkoló használható.

6. egészségvédelem, balesetmegelőzés

- Minden iskolahasználó kötelessége, hogy a munka- és tűzvédelmi, valamint a baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa.

- A szabályok megismertetését a tanév megkezdésekor az osztályfőnök végzi, s a megismerés tényéről a tanuló írásban nyilatkozik.
- Azokban a helyiségekben, ahol különösen veszélyes helyzetek alakulhatnak ki, csak pedagógus, oktató felügyelete mellett lehet tartózkodni. A tanulóknak be kell tartani a szaktantermek, tanműhelyek, a laboratórium, a tornaterem, a számítógéptermek használatával kapcsolatos külön előírásokat is. (A használati rendet és a balesetvédelmi szabályokat a foglalkozást tartó pedagógusoknak kell ismertetni, ezek írásos rögzítéséről is kötelesek gondoskodni.)
- A speciális szabályok betartását igénylő helyiségekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A laboratóriumok, a könyvtár, a tornaterem, a számítógéptermek, a taniroda, a tanműhelyek, a szertárak, az ebédlő és egyéb helyiségek használati rendjét a helyiségekben kifüggesztett szabályzat tartalmazza, melynek betartása kötelező.
- A tanuló csak egészségét nem veszélyeztető munkát végezhet, a biztonságos munkavégzésére vonatkozó szabályok betartásával.
- Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. (A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse, szükség esetén a portán keresztül hívható segítség.)
- Tiltott cselekmény elkövetése (dohányzás, alkoholfogyasztás, drogfogyasztás vagy forgalmazás, tűzveszély okozása, veszélyes tárgyak, vagy fegyvernek minősülő szúró-, vágóeszközök, robbanószerek, petárda, kábítószer tanuló általi birtoklása) esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

Saját és társai testi épségének védelme érdekében a tanuló köteles:

- Minden tanév elején részt venni az osztályfőnök, szakoktatók, szaktanárok és egyéb egységek vezetői által tartott tűz- és balesetvédelmi oktatáson, és azt aláírásával igazolni. Új tanuló átvétele, illetve átlépése esetén kötelező a tűz- és balesetvédelmi oktatást megtartani.
- A rendelkezésére bocsátott taneszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azaz rendeltetésének megfelelően és tanára utasítása szerint használni.
- Amennyiben hibát észlel, azonnal szóljon a tanárának.
- Kisebb tüzet vagy veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart, még ha sikerült is saját testi épsége veszélyeztetése nélkül megszüntetnie, azonnal jelenteni tanárának vagy a közelében tartózkodó felnőtt dolgozónak.
- Az előforduló balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jelenteni. Komolyabb sérülés esetén a tanulót csak mentő viheti el, vagy a szülő kísérheti orvoshoz. A balesetek megtörténtekor annak körülményeiről baleseti jegyzőkönyv készül.
- Betartani az eszközök behozatalára vonatkozó szabályokat.
- Bombariadó vagy tűz esetén az iskola valamennyi dolgozója az erre vonatkozó szabályzat szerint elhagyja az épületet. A kiesett munkaidő pótlásáról és idejéről az igazgató dönt.

A munka- és tűzvédelmi szabályzat az SZMSZ mellékletét képezi.

7. tartós tankönyvek

Az iskola könyvtárában rendelkezésre álló használt tankönyvek és a rendelkezésre álló tankönyv-támogatási normatíva alapján elsősorban az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók igényeit, másodsorban a jogszabályban meghatározott könyvtárfejlesztési igényeket kell kielégíteni. A könyvtár számára szánt tankönyvekből legalább egy olvasótermi példányt, a nagy példányszámú tankönyvekből ésszerű tartalékot kell biztosítani, hogy az évközi igények

kielégíthetők legyenek. Nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatást az iskola költségvetési okokból nem biztosít.

8. e-napló használatának rendje

Iskolánkban elektronikus napló működik. Az általunk használt program az illetékes minisztérium által engedélyezett szoftverek közé tartozik, annak szolgáltatásait ingyenesen vehetik igénybe a szülők, a diákok. A tanuló számára az egyedi azonosító és jelszó ismertetése az informatika óra keretében történik, ahol a használatra vonatkozó ismereteket is megkapja a tanuló. A szülő az ingyenes használat igényét az intézmény rendszergazdájának címzett e-mail küldésével jelezheti, melyben megadja saját nevét, valamint gyermeke nevét és osztályát. Az adatoknak megfelelően létrehozott egyedi azonosítóját és első belépéshez szükséges jelszavát, valamint rövid használati útmutatót ezen a levelezőrendszeren keresztül a rendszergazdától kapja.

Néhány alapvető információ az e-napló szülői, tanulói felhasználásával kapcsolatban:

- Ha olyan helyről jelentkezik be a szülő vagy a diák, amit többen is használnak, akkor NE engedélyezzék a böngészőnek a jelszó megjegyzését!
- A *Felhasználói adatok* menüben lehetőség van a jelszó megváltoztatására.
- A *Napló* menüvel lehet tovább lépni a részletesebb adatok megtekintéséhez
- A *Haladási napló* menüpontban nyomon lehet követni a tanuló osztályának haladását az egyes tantárgyakból, mindig az aktuális hétre vonatkozóan mutatja a program, de lehetőség van időben visszafelé is megtekinteni.
- Ha több testvér jár iskolánkba, akkor a tanuló nevének kiválasztásával tudja a tanulóhoz tartozó jegyet elérni.
- Az *Osztályozó napló* menüpontban a személyiségi jogok védelmét betartva minden szülő kizárólag a saját gyermeke(i) eredményeit tekintheti meg.
- A *Hiányzások* és a *Bejegyzések* menüpontok az előző menük alapján kezelhetők.
- Az *Órarend* menüben bármelyik osztály vagy tanár órarendje megnézhető, az esetleges helyettesítés és óraelmaradás is látható. Ez a menüpont bejelentkezés nélkül, azaz „vendég látogatóként” is elérhető.
- Az *Üzenő* menüpontban az iskola bármelyik tanárának küldhet szöveges üzenetet. Az e-napló üzenő rendszere kizárólag hivatalos ügyek intézését szolgálja. Az üzeneteket a rendszer karbantartói, valamint az iskola vezetősége ellenőrzik, szükség esetén moderálják.
- Kérjük, hogy NE hagyja a gépet magára a bejelentkezés után, ha befejezte a tájékozódást, a *Kijelentkezés* menüponttal léphet ki a rendszerből.

9. A pedagógiai programról történő tájékoztatás rendje

Az intézmény pedagógia programja nyilvános. A pedagógiai programot az intézmény honlapján elektronikus formában közzétesszük. Nyomtatott formában az iskola könyvtárában és titkárságán megtalálható, szülő vagy tanuló kérésére a pedagógiai program egy példányát – határozott időre – a könyvtár rendelkezésre bocsátja.
A pedagógiai program módosítására vonatkozó szabályozást az érintett dokumentum záró rendelkezései tartalmazzák. A módosítást követő 10 munkanapon belül az intézmény tanulóit és a szülőket az elektronikus naplón keresztül értesítjük a módosítás tényéről és a a módosítás tárgyáról, valamint a módosított pedagógiai program eléréséről.

10. vagyoni jog: térítési díjak, rongálás

Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások:

A szakiskola és a szakközépiskola nappali tagozatán:

- a tanórai foglalkozások,
- a nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban az első szakképesítésre való felkészülés,
- a kilencedik-tizedik évfolyamon az évfolyamismétlés,
- a tizenegy-tizenharmadik évfolyamon és a szakképzési évfolyamon első alkalommal történő évfolyamismétlés, továbbá második és további alkalommal az évfolyamismétlés abban az esetben, ha a tanuló a tanulmányi követelményeket önhibáján kívüli okokból nem teljesítette,
- a meghatározott időkeret terhére szervezett tanórán kívüli foglalkozás, beleértve a tanulmányi és szakmai versenyeket, diáknapokat, az énekkart, a pedagógiai programban szereplő más művészeti tevékenységet, az iskolai sportkört, a mindennapos testedzést, a házibajnokságot, az iskolák közötti versenyt, bajnokságokat is,
- a felvételi vizsga, az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga,
- a megfelelő jogszabályban meghatározott típusú érettségi vizsga és szakmai vizsga,
- az iskolai létesítményeknek (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai tantermek, tornaterem), eszközeinek használata;

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

A térítési díjra, tandíjra vonatkozó részletes szabályozást az SZMSZ 36-37. oldala tartalmazza.

- az ingyenes szolgáltatás körébe nem tartozó tanórán kívüli foglalkozások,
- a nappali tagozaton a szakközépiskolában a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, továbbá a szakközépiskolában és a szakiskolában a szakképzési évfolyamon a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a tanórai foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozások, a felvételi, az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga, az érettségi vizsga. Az iskolai létesítmények (könyvtár, laboratórium, számítástechnika terem, tornaterem), eszközeinek használata.
- A második szakképesítésre való felkészüléskor a pedagógiai programban foglalt tanórai foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozások, a felvételi, az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga, az alapműveltségi vizsga, a szakmai vizsga. Az iskolai létesítmények (könyvtár, laboratórium, számítástechnika terem, tornaterem), és eszközeinek használata.
- A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A térítési díj megállapítása, adható kedvezmények

Az intézmény gazdasági vezetője által kiszámított egy tanulóra jutó (előző évre vonatkozó) szakmai kiadás alapján az intézmény vezetője minden év november 11-ig megállapítja az előző pontban felsorolt szolgáltatásokra vonatkozó térítési díj alapösszegét.

A tanulók a felvételi eljárás során tájékoztatást kapnak a térítési díj fizetésének szabályairól és a szociális és tanulmányi helyzet alapján adható kedvezményekről.

Az intézmény igazgatója minden év szeptember 20-ig értesíti az érintett tanulókat a térítési díjfizetési kötelezettségükről.

Szociális helyzet alapján adható kedvezmény az egy főre jutó jövedelem összegétől függ, melyet mindenkori saját jogú öregségi nyugdíjminimum által meghatározott kategóriák

alapján lehet figyelembe venni. Nem adható kedvezmény, ha az egy főre jutó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét eléri vagy meghaladja.
Nem adható szociális kedvezmény annak a tanulónak, akinek 10 órát meghaladó igazolatlan hiányzása van.
A tanuló köteles igazolni a szociális helyzete alapján adható kedvezményre való jogosultságot – az adott tanévben szeptember 20-ig. (új beiratkozó tanuló esetén a felvételről szóló értesítés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül).
Tanulmányi eredmény alapján kedvezmény annak a tanulónak adható, akinek tanulmányi eredménye

- szakközépiskola esetén legalább 3,8
- szakiskola esetén legalább 3,5

A megállapított kedvezmény mértéke legfeljebb 30% lehet.
A tanulmányi eredmény alapján járó kedvezmény először az első évfolyam első félévének eredménye alapján illeti meg a tanulót.
A térítési díj összegét a tanulónak két részletben, félévenként kell megfizetnie, az intézmény igazgatója által megszabott időpontban.
A vizsgákkal kapcsolatos térítési díjfizetési kötelezettségének egy összegben az intézmény igazgatója által megszabott időpontban kell eleget tennie.
Szervezett iskolai foglalkozáson a tanuló által előállított termék az iskola tulajdonát képezi, az erre vonatkozó részletes szabályozást az SZMSZ 37. oldala tartalmazza.

Kártérítés

A megelőzésre helyezzük a hangsúlyt, így minden tanulónak és iskolai dolgozónak feladata, hogy a szándékos vagy vétlen rongálási szándékot előre felismerve figyelmeztesse a károkozót a művelet megszakítására!
Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben iskolai elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson, vagy iskolán kívül megvalósított, de iskolai rendezvényen, szakmai vagy osztálykiránduláson a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, azért felelősséggel tartozik.
A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét.

Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

VII. Tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének rendszere

1. tanulók értékelése

Az intézményben a számonkérés formái: írásbeli és szóbeli. A témazáró (legalább 45 perc időtartamú) dolgozatokat a pedagógus a dolgozatírást megelőzően 1 héttel köteles bejelenteni szóban vagy az elektronikus naplón keresztül. A dolgozat megírását követően a pedagógusnak két hét áll rendelkezésére a dolgozat kijavítására. A javított dolgozatot a tanulónak legkésőbb eddig az időpontig meg kell mutatnia. Egy tanítási napon a tanulónak maximum 3 témazáró dolgozata lehet. Rövidebb időtartamú, nem teljes témakört felölelő dolgozat előzetes bejelentés nélkül bármikor íratható, de egy tanítási órán egynél több dolgozat írására a tanuló nem kötelezhető. A szóbeli feleleteket szóban is közölt érdemjeggyel értékelni kell.
A tanulónak minden tantárgyból félévenként egy alkalommal lehetőséget kell biztosítani az elmaradt dolgozatok pótlására, kérése esetén javításra.
A tanuló tanulmányi munkájának értékelésére alkalmazandó elveket az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.
A magatartás és szorgalom értékelése félévente egy alkalommal, a tanuló önértékelésére alapozottan a szaktanárok véleményének figyelembe vételével történik.

2. jutalmazás elvei, formái

A kiemelkedő egyéni vagy közösségi teljesítményt, a példaszerű magatartást a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató vagy a tantestület alkalomszerűen, illetve félévkor és év végén jutalmazhatja.
A tanulók pénzbeli, illetve ajándéktárggyal történő jutalmazása a Toldis Ifjúságért Nagykőrös Alapítvány által évenként kiírt pályázat szerint, az ott leírt szabályzat alapján történik. Odaítéléséről a kuratórium dönt.
A Toldis Ifjúságért Nagykőrös Alapítvány szabályzata szerint a szakközépiskolai és szakképző évfolyamon tanuló tanulók 4,5 tanulmányi átlagtól, a szakiskolai tanulók 4,0 tanulmányi átlagtól eredményük függvényében különböző mértékű tanulmányi ösztöndíjban részesülhetnek.

A szaktanár, az igazgató, illetve a nevelőtestület a tanulmányi versenyeket az alábbiak szerint ismeri el:
A tanulmányi versenyen jól szereplő tanulókat a szaktanárok az adott tárgyból jeles érdemjeggyel jutalmazzák. Ezen túl:

- iskolai verseny	I-III. hely	- szaktanári dicséret
- megyei verseny	I-III. hely	- igazgatói dicséret
	IV-VI. hely	- osztályfőnöki dicséret
- országos verseny	I-III. hely	- nevelőtestületi dicséret
	IV-VI. hely	- igazgatói dicséret
	VII-XX. hely	- osztályfőnöki dicséret
- nemzetközi versenyen való szereplés		- nevelőtestületi dicséret
- megyei válogatottság		- igazgatói dicséret
- országos válogatott csapattag		- nevelőtestületi dicséret

A versenyek eredményét a versenyfelelős továbbítja az osztályfőnöknek, aki az eredményeket adminisztrálja.

3. hiányzások, késések, az igazolás szabályai

A tanuló tanítási óráról, kötelező iskolai rendezvényről való távolmaradása hiányzásnak számít. A hiányzás lehet igazolt vagy igazolatlan. Az igazolások lehetséges formái:

- orvosi igazolás
- szülői igazolás
- osztályfőnöki igazolás
- tanulmányi verseny
- nyelvvizsga
- igazgatói igazolás
- hatósági igazolás

Az orvosi igazoláson fel kell tüntetni a tanuló azonosítását biztosító adatokat, s a kezeléshez kapcsolódó azonosító számot (naplószám). Az orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írni.
A szülő előzetesen egyeztetett időpontban alapos indokkal évente maximum 3 napot igazolhat szülői igazolással.
Az osztályfőnök kizárólag a más intézmények, szervezetek által írt hivatalos kikérő alapján elengedett tanulók hiányzásait igazolhatják osztályfőnöki igazolással.
Az intézmény által versenyre nevezett tanulók hiányzása a verseny időtartama alatt igazolt. Megyei szintű, délután rendezett versenyeket megelőzően a tanuló az adott napon a nagyszünettől igazoltan lehet távol.
Országos versenyek napján a tanuló mentesül iskolába járási kötelezettsége alól.
Igazgatói igazolás indokolt esetben szülő vagy más intézmények, szervezetek előzetes kérése alapján adható.
Igazolt a mulasztás, ha hivatalos szerv idézése miatt van távol a tanuló.
Hiányzás indoklására sportorvosi, tüdőszűrési, fogászati, szemészeti stb. igazolás, gépkocsivezetői tanfolyami igazolást nem fogadható el, ezek tanítási időn kívül intézendők.
A tanuló a hiányzását a megjelenést követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb 8 naptári napon belül igazolni köteles.
A késő tanuló köteles az óra hátralévő részén részt venni. A tanítási óra a szaktanár megérkezésével megkezdődik. A tanítási óra megkezdése után érkező tanuló későnek számít.
A késések időtartamát az elektronikus naplóban rögzíteni kell. Az időtartamok összeadódnak. 45 percnyi késés egy igazolatlan órát eredményez.

Igazolatlan hiányzás következményei:

1 óra igazolatlan hiányzás után osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés és a szülő értesítése
2-3 óra igazolatlan hiányzás esetén osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
4-5 óra igazolatlan hiányzás után osztályfőnöki intés
6-7 óra igazolatlan hiányzás után igazgatói figyelmeztetés
8-9 óra igazolatlan hiányzás után igazgatói intés
10 óra után fegyelmi eljárás - a fegyelmi büntetések alapján

Tíz óra igazolatlan hiányzás után az intézmény a területileg illetékes jegyzői gyámhatóságnál, illetve a gyermekjóléti szolgálatnál a hiányzás tényét jelenteni köteles.
Harminc igazolatlan hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálat az intézmény értesítését követően intézkedésre jogosult.
Ötven igazolatlan hiányzás esetén az önkormányzat jegyzője gyámhatóságként eljárva elrendeli a gyermek védelembe vételét, továbbá felfüggeszti a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósítását.
A nagykorú tanulók esetében 10 óra igazolatlan hiányzás esetén fegyelmi eljárást kell indítani.

Nem tanköteles korú tanulóink esetén 30 óra igazolatlan hiányzás után automatikusan (újabb fegyelmi eljárás nélkül) megszűnik a tanulói jogviszony.

Ha a szakközépiskola 9-12. (13.) évfolyamára, vagy a szakiskola 9-10. évfolyamára járó tanuló közismereti tanátásai óráiról való igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, illetve a szakképzés évfolyamaira járó tanuló esetében az szakmai orientációs elméleti, illetve szakmacsoportos alapozó elméleti és gyakorlati tanítási órák összegének 20-20%-át, szakképző évfolyamon az elméleti és gyakorlati órák 20-20%-át, vagy bármely évfolyamon az egyes tantárgyak tanítási óráinak 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A szakképző évfolyamon gyakorlati hiányzása miatt nem osztályozható tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, osztályozó vizsgát gyakorlatból nem tehet. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A kötelező nyári termelési gyakorlatról igazolatlanul hiányzó tanulót évismétlésre kell utasítani, az igazolt hiányzást pedig pótolni kell.

4. fegyelmező intézkedések

A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell foganatosítani.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:
szaktanári figyelmeztetés
szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
osztályfőnöki figyelmeztetés
osztályfőnöki intés
osztályfőnöki megrovás
igazgatói figyelmeztetés
igazgatói intés
igazgatói megrovás
nevelőtestületi figyelmeztetés

nevelőtestületi intés
nevelőtestületi megrovás
Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.

A tanítási órára felszerelés nélkül érkező tanuló szaktanári figyelmeztetést kaphat. Három szaktanári figyelmeztetés esetén az osztályfőnök a következő (még nem alkalmazott) fegyelmi fokozatnak megfelelő fegyelmező intézkedésben részesíti a tanulót.

A házirend súlyos vagy többszöri megsértése esetén az osztályfőnök fegyelmi eljárás indítását kezdeményezi. A fegyelmi eljárás lefolytatására az intézmény fegyelmi bizottsága jogosult.

A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.
Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő); valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) hozzájárult. A tanuló – kiskorú eseten a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre. Az egyeztető eljárás lefolytatásakor a kötelességszegő (kiskorú esetén a kötelességszegő és a szülő), a fegyelmi bizottság vezetője, az osztályfőnök és az érintett szaktanár(ok), illetve diák(ok), valamint az ifjúságvédelmi felelős vannak jelen.
Amennyiben az egyeztető tárgyalás mindkét fél számára elfogadható eredménnyel zárul, a fegyelmi tárgyalás a tanév végéig felfüggeszthető. Eredménytelen egyeztető tárgyalás esetén a fegyelmi eljárást az eredetileg kitűzött időpontban le kell folytatni.

Fegyelmi büntetésként kiszabható fegyelmi fokozatok

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Ha egy diák ügyében az intézmény már lefolytatott egy fegyelmi tárgyalást, újabb fegyelmi tárgyalást az osztályfőnök akkor kezdeményezhet, ha a fegyelmi tárgyalást követően ismét súlyosan, vagy többször megszegi a házirend előírásait.

A fegyelmi tárgyalások elkerülhetők, ha az osztályfőnök megítélése alapján a probléma olyan módon is rendezhető, hogy a vétkes és a sértett megegyezik egymással. Ebben az esetben a vétkes félnek olyan önkéntes munkát kell végezni, melyet a sértett elfogad. Az önkéntes munka szolgálhatja a sértett fél, vagy a diákközösség érdekeit.

5. Záró rendelkezések

1. a házirend elfogadásának, módosításának rendje

A nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület az iskolaszék, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

A házirend nyilvános. (Nkt. 25. § (4))
A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. (Nkt. 25.§ (4))
A házirend módosítását írásban az intézmény vezetőjénél kezdeményezheti:

- a nevelőtestület
- az iskolaszék
- a DÖK
- a fenntartó

2. hatályba léptető rendelkezések

Jelen házirendet a Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium iskolaszékének és diákönkormányzatának támogatásával a nevelőtestülete elfogadta.

A nevelőtestület ezen értekezletének időpontja: 2012. szeptember 25.

A fenntartó a benne foglalt rendelkezések többletköltség szempontjából történő felülvizsgálatát követően legitimálta. Jóváhagyás időpontja: 2012. október …….

Hatályba lépésének kezdő dátuma: 2013. január 1.

Az előző házirend ezzel a dátummal hatályát veszíti.

_____	_____
egyetértési jogot gyakorolt diákönkormányzat	egyetértési jogot gyakorolt iskolaszék
_____	_____
igazgató	szülői munkaközösség

Ph.

_____
fenntartó

Nagykőrös, 2012. szeptember 25.

Tartalomjegyzék

I. Az intézmény adatai, tevékenysége: *2*
II. Bevezés *2*
III. Általános rendelkezések *3*
1. A házirend célja, feladata **3**
2. A házirend hatálya **3**
3. A házirend nyilvánossága **3**
IV. Tanulói jogok és kötelességek *3*
1. Tanulói jogok **3**
2. Tanulói kötelességek **5**
3. Tilalmak **6**
4. Véleménynyilvánítás módja, keretei **6**
5. A tanulók tájékoztatásának formái **6**
6. Szülők tájékoztatása **7**
V. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése *7*
VI. Az iskola működésének rendje *7*
1. az iskola munkarendje **7**
2. tanórán kívüli foglalkozások **9**
3. kirándulások **10**
4. helyiségek használatának rendje **10**
5. egészségvédelem, balesetmegelőzés **10**
6. tartós tankönyvek **11**
7. e-napló használatának rendje **12**
8. vagyoni jog: térítési díjak, rongálás **13**
VII. Tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének rendszere *15*
1. tanulók értékelése **15**
2. jutalmazás elvei, formái **15**
3. hiányzások, késések, az igazolás szabályai **16**
4. fegyelmező intézkedések **17**
5. Záró rendelkezések *18*
1. a házirend elfogadásának, módosításának rendje **18**
2. hatályba léptető rendelkezések **19**