



SZÁMALK-SZALÉZI
Szakgimnázium

HÁZIREND

2017.

Tartalomjegyzék

1.	A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	2
1.1	A tanulói jogviszony keletkezése	2
1.2	A tanulói jogviszony megszűnése	2
2.	A tanuló kötelességei	3
3.	A tanuló jogai.....	5
4.	Az iskola munkarendje, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	6
5.	A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata	8
6.	A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok	10
7.	A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények, tanulói alkotás	10
8.	A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái.....	11
9.	A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje.....	11
10.	A fegyelmi eljárás és a kártérítés	12
11.	A tanulókat védő, óvó előírások.....	12

1. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

1.1 A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába való beiratkozás feltételei:

- Az iskolai rendszerű nappali tagozaton a tanuló abban az esetben iratkozhat be képzéseinkre, ha az adott naptári évben nem tölti be huszonötödik életévét.
- A nappali oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás azok számára szervezhető meg, akik még nem rendelkeznek szakképesítéssel.
- A középiskola befejező évfolyamának elvégzését követően a tanuló azzal a feltétellel kapcsolódhat be a képzéseinkbe, ha az érettségi végzettséget legkésőbb a tizenharmadik évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a megadott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.
- A tanulói jogviszony létesítésével egyidejűleg (beiratkozás) a tanuló jogosult a diákigazolványra. A diákigazolvány igényléséről a képzési munkatársaktól kaphat bővebb felvilágosítást. A diákigazolvány igénylése esetén annak kiállításáig a tanuló ideiglenes igazolásra jogosult.

1.2 A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony az alábbi esetekben szűnik meg:

- Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.
- Az érettségi vizsgát tett tanuló esetében az utolsó évfolyam elvégzését követő vizsgaidőszak utolsó napján, amennyiben a szakképzésben nem kíván tovább tanulni.
- Ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján.
- Ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján. (Kivételt képeznek azon tanulók, akik a 4. félévben nem szereztek meg minden tantárgyból a jegyet és javítóvizsgára lettek kötelezve, e tanulóknak augusztus 31-ig él a jogviszonyuk.)
- Ha a tanuló igazolatlan hiányzásai meghaladják a 30 órát, az iskola a tanulói jogviszonyát egyoldalúan megszüntetheti.

Az igazolt és igazolatlan mulasztások további következményeit a hatályos ágazati jogszabályok¹ tartalmazzák.

¹ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről; 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;

- Ha a tanuló szakmájának folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés, vagy a tanuló nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább.
- Ha a nem tanköteles nagykorú tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján.
- Ha a szakképző évfolyamon a tanulói jogviszonyt fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján, kivéve, ha a tanuló hátrányos helyzetű.
- Ha a nem tanköteles tanuló az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- A kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- Ha a nem tanköteles tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette, az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti a tanulói jogviszonyt.
- Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulóknak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, ha az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

2. A tanuló kötelességei

- Képességeinek megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, vegyen részt a kötelező és a szabadon választott tanítási órákon, valamint a szakmai gyakorlatokon.
- Tartsa meg az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendjét, az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Működjön közre a tanítási órák előkészítésében és lezárásában, amennyiben a pedagógusnak szüksége van rá.
Kérésre segítsen az órát tartó tanárnak a tanórán használt eszközök előkészítésében, illetve az óra végén azok elpakolásában.
- A mobiltelefon használata a tanórákon tilos! A mobiltelefonokat a tanórán kikapcsolt, vagy lenémített állapotban kell tartani, hogy hangjelzésével, rezgésével a tanórát ne zavarja!
- A tanulók saját laptopjuk használatára minden esetben engedélyt kötelesek kérni az érintett szaktanártól. Az engedély csak a tanórákon való tevékenységre érvényes. **Sem az iskolai tantárgyi-, pótló-, javító-, és egyéb vizsgákon, sem az OKJ vizsgákon nem használhatók a tanulók saját eszközei.**
- Kísérje figyelemmel hiányzásait, előmenetelét a KRÉTA rendszerben, illetve a kapott értesítésekben.
- Személyes adatainak változását (e-mail cím, telefonszám, tartózkodási cím stb.) jelentse az osztályfőnökének, és a képzési munkatársának.

- Az érettségire épülő oktatásban részt vevő tanuló szorgalmi időszakban nappali tagozat esetén minimum a tantárgyak feléből/esti tagozaton minimum a tantárgyak egyharmadából tantárgyi jegyet szerezzen.
- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az iskola eszközeit, kímélje és óvja az iskola épületét, felszereléseit, berendezéseit.
- Az általa használt eszközöket (pl.: számítógépek, kamerák) rendeltetésszerűen használja, azok állapotát megóvjja.
- A tantermekben és a stúdióban ételt és italt (üdítő, víz, stb.) ne fogyasszon.
- Közvetlen környezetét (padját, számítógépes munkapadját, stb.) tartsa rendben, vigyázzon annak állapotára, tisztaságára.
- A szakképző évfolyamokon tanuló pontosan és folyamatosan fizesse szerződése szerinti térítési vagy szolgáltatási díjat.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó tanárnak, vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.
- Tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
- Tartsa meg a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Tanulmányi-, és vizsgaszabályzatban, valamint a Házi rendben foglaltakat.
- Az iskolai ünnepségeken, vizsgákon, versenyeken alkalomhoz illő ruházatban jelenjen meg.
- *Az iskola területén tilos a dohányzás, az alkohol, drogfogyasztás, valamint alkoholos vagy drogos állapotban az órák látogatása.*
- Az intézményi rendezvényeken – annak helyétől és idejétől függetlenül (beleértve a külföldön töltött időszakokat is) – a jelen Házi rendben leírt szabályok betartása kötelező.
- A Házi rend nyilvános, mindenki számára bármikor hozzáférhető az iskola honlapján és Moodle rendszerén.

A tanuló az iskolába kisebb és nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mobiltelefon, laptop, ékszer, kalapács stb.) csak saját felelősségére hozhat be. Az iskolába behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.

A tanulók az iskola épületén kívül szervezett eseményeken, szakmai gyakorlaton és a külső helyszínen történő oktatás ideje alatt is kötelesek betartani a Házi rendben foglalt szabályokat.

Ha a nappali tagozatos tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzást követő első tanítási naptól számított 8 napon belül hiányzását igazolnia kell az osztályfőnökénél.

Ha az **esti tagozatos tanuló** a tanítási óráról távol marad, **hiányzását a visszaérkezést követő két héten belül szintén igazolnia kell a képzési munkatársánál.**

Ha a tanuló az óráról elkésik, a késést igazolnia kell. Az igazolás benyújtásakor a késés elbírálásáért felelős osztályfőnök dönt abban a kérdésben, hogy a késés a tanulónak felróható okból következett-e be. Amennyiben a késést nem igazolja, akkor az igazolatlannak minősül.

A hiányzás igazolásául az alábbiak fogadhatók el:

- Orvosi igazolás, amelyen az orvos pecsétje, aláírása, valamint az egészségügyi intézmény hosszú bélyegzője szerepel
- Hivatalos ügyben való távollétről szóló igazolás, amelyet az adott szerv (pl. rendőrség, bíróság stb.) pecséttel és aláírással ellátva ad ki.
- Nappali tagozatos nagykorú tanuló igazolása betegség vagy családi okból történő távollét esetén – egy tanévben összesen három tanítási napra.
- Hivatalos munkahelyi igazolással csak az esti tagozatos tanulók igazolhatják távollétüket.

3. A tanuló jogai

- A KRÉTA rendszerbe bekerülő érdemjegyeiről, hiányzásairól ott folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről pedig a képzési munkatársaktól és az osztályfőnököktől információt kapjon.
- Az iskola igazgatójától valamely tárgy óráinak látogatása alól felmentést kérjen (a felmentések kérésének szabályait a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat tartalmazza).
- Hozzáférjen a Moodle rendszeren található információkhoz, valamint információkat kapjon, kapcsolatot tarthasson az intézmény dolgozóival, tanulóitársaival.
- Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérjen tanárától, képzési munkatársától, osztályfőnökétől, a szakmagazdától, az igazgatótól fogadóidőben.
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport, tehetség és más köröknek, illetve közösségnek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdérről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- Részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, választó és választható legyen.
- Részt vegyen az intézmény tanulói számára szervezett rendezvényein, igénybe vegye az iskola létesítményeit nyitva tartási időben.
- Igénybe vegye az iskolaorvosi rendelőt, iskolapszichológusi szolgáltatást, napközbeni egészségügyi ellátásban részesüljön (pl.: lázmérés, fájdalomcsillapító kérése).
- Tanítási időn kívüli időpontokban igénybe vegye az intézmény által biztosított sportolási lehetőségeket.

- Nemzeti, etnikai hovatartozását, vallási és világnézeti meggyőződését, valamint személyiségi jogait tiszteletben tartásák.
- A tanuló személyes és tanulmányi adatait az intézmény a hatályos jogszabályi rendelkezések és az intézményi szabályzatok szerint tartsa nyilván és kezelje.
- Étkezhessen a büfében és étteremben. A büfé nyitvatartási rendje: hétfőtől – péntekig 7.00 – 18.00 illetve szombat 8.00 – 14.00 Az étterem nyitvatartási rendje: hétfőtől – péntekig 11.30 – 16.00
- Kérelmére – indokolt esetben – szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

A tanulók jogai részletesen megtalálhatók a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46.§-ában és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. §-ában.

4. Az iskola munkarendje, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A SZÁMALK- Szalézi Szakgimnázium működése két épületben történik az alábbiak szerint:

Székhely: 1119. Budapest, Mérnök utca 39.

Itt található az irodák:

- igazgató és az igazgatóhelyettesek: 1. emelet 128-129.
- tanárok: 1. emelet tanári
- képzési munkatársak: 1. emelet 126.
- rendszergazdák: 1. emelet 135.

Telephely: 1119. Budapest, Petzvál József utca 31-33 1. emelet + galéria

Kocsis u. – Mohai út – Petzvál József utca által határolt épület

- művészeti képzések gyakorlati és elméleti oktatásának helyszíne
- CAD-CAM informatikus és Műszaki informatikus képzések gyakorló terme
- tanári szoba
- galérián lévő zárható terem – elméleti órák
- galérián lévő nyitott terem – gyakorlati órák (műhelymunkák)

Az iskola munkarendje, a tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

1. óra: 8:00 – 8:45	5. óra: 11:30 – 12:15
2. óra: 8:45 – 9:30	6. óra: 12:15 – 13:00
3. óra: 9:45 – 10:30	7. óra: 13:00 – 13:45
4. óra: 10:30 – 11:15	

8. óra: 14:00 – 14:45	12. óra: 17:00 – 17:45
9. óra: 14:45 – 15:30	13. óra: 17:45 – 18:30
10. óra: 15:30 – 16:15	14. óra: 18:45 – 19:30
11. óra: 16:15 – 17:00	15. óra: 19:30 – 20:15

Hivatalos ügyintézés

Nappali képzésben. Egyedi ügyféligenyekkel a tanulmányi irodában fordulhatnak munkatársainkhoz kérésükkel.

Hétfőn, szerdán és pénteken 8.00 – 14.00 óra között.

Esti képzésben: szombat: 8.00 – 12.00 óra

Pénztári nyitva tartás:

Csütörtök: 9.00 – 14.00 óra között

Szombat (minden hónap 2. szombatja): 9.00 – 12.00 óra között

Fogadóórák:

Az iskola minden munkatársa előzetes (telefonos vagy emailen történő) egyeztetés alapján tart fogadóórát munkanapokon 8.00 és 16.00 óra között.

5. A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata

Az épületben minden helyiség és épületrész kamerával őrzött terület. Az épület irodáit és az oktatásra használt területét az ügyfél-, és portaszolgálat védi. Az épületben a látogatókról, dolgozókról, tanulókról biztonsági okokból hang- és/vagy képfelvétel készülhet. Aki az ingatlanba belép, a belépés tényével mindehhez hozzájárulását adja.

A tantermek, egyéb helyiségek és az ott található eszközök megóvása érdekében azok használatára, és a helyiségekben való tartózkodás rendjére a következők vonatkoznak:

Elméleti tantermek:

A tanulók órakezdéskor a tanórát tartó szaktanárral együtt mehetnek be a termekbe. Az elméleti tanteremben a szünetek idejére is bent maradhatnak a tanulók, amennyiben a következő tanórájuk is az adott tanteremben lesz. A szünet alatt minden bent tartózkodónak a terem tisztaságára ügyelnie, a berendezések épségére vigyáznia kell.

Számítástechnikai tantermek:

A tanulók órakezdéskor a tanórát tartó szaktanárral mehetnek be a terembe. A tanulók az általuk használt számítógépes tantermekben kizárólag tanár jelenlétében tartózkodhatnak. **A termekben lévő számítógépek és egyéb eszközök megóvása érdekében ott étel és ital fogyasztása, illetve az asztalokon és a gépek közelében ezek elhelyezése minden esetben tilos.** Az informatikai berendezések megóvása érdekében kérjük, hogy az ételt, italt minden esetben a táskájukban tartsák! A számítástechnikai tantermekben a tanulók tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében tartózkodhatnak (pl. számítástechnikai terem, géptermegekben gyakorlási lehetőség). A tantermek kulcsát minden esetben az ott órát tartó tanár (vagy a tanterem felügyelője) veheti fel, és adhatja le. A tanulók viselkedéséért és tevékenységéért ő a felelős.

Művészeti gyakorló termek:

Az épületbe külön beléptető rendszeren keresztül lehet csak bejutni, melyet az épület portásai nyitnak abban az esetben, ha igazolják, hogy a SZÁMALK- Szalézi Szakgimnázium tanulói.

Az esti és szombati oktatási napokon oktatásban résztvevők külön PIN kódos beléptető kártyát kapnak. Rájuk is vonatkozik azonban az a szabály, hogy csak akkor léphetnek be az épületbe, hogy ott már tartózkodik tanár. A kártyák letéti díj ellenében vezetők át az iskolában a képzési munkatársaktól.

A gyakorló termekben lévő eszközökre a diákok kötelesek vigyázni, azokat megóvni. A műhelyfoglalkozások és más gyakorlati órák alatt keletkezett felesleges anyagok (már fel nem használható anyagok) helye a szemétkosárban van. Kérjük, hogy vigyázzanak a tisztaságra és rendre!

Az eszközök felvétele és leadása minden esetben az adott szaktanár feladata és felelőssége.

A művészeti térben a tanulók eszközeinek, rajzainak, félkész és kész munkáinak tárolására semmilyen lehetőség nincs. Otthagytott dolgokért egy napra sem tudunk felelősséget vállalni!

Stúdió:

A tanulók órakezdetkor a tanórát tartó szaktanárral mehetnek be a stúdióba. A tanulók az általuk használt stúdióban kizárólag tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A stúdióban lévő berendezések, eszközök megóvása érdekében **étel és ital fogyasztása, illetve az asztalokon és a gépek közelében ezek elhelyezése minden esetben tilos.** Az elektronikai berendezések megóvása érdekében kérjük, hogy az ételt, italt minden esetben a táskájukban tartsák!

A stúdióban felügyelet nélkül tanulók nem tartózkodhatnak, a kulcsot minden esetben az ott órát tartó tanár veheti fel és adhatja le. A tanulók viselkedéséért és tevékenységéért ő a felelős.

A Stúdióban a tanulók eszközeinek, gépen (külső winchesteren) hagyott félkész és kész munkáinak tárolására semmilyen lehetőség nincs. Otthagyt dolgokért egy napra sem tudunk felelősséget vállalni!

A tantermekben az ablakpárkányokra ülni biztonsági okokból tilos!

A tantermek végleges elhagyása előtt a tanárok feladata ellenőrizni, hogy a tantermi eszközök hiánytalanul megvannak-e, az ablakok be vannak-e csukva. A terem zárása előtt a helyiséget minden esetben áramtalanítani kell a főkapcsolóval.

A termék kulcsát minden esetben vissza kell helyezni a kulcsautomatába, illetve az egyéb, oktatáshoz felvett eszközt annak eredeti rendeltetési helyére (pl. laptopokat a rendszergazdák számára) vissza kell vinni.

Az épülethasználat rendje:

Az iskola dolgozói irodájuk, illetve a tanári szoba kulcsát a portán vehetik fel és adhatják le, amit minden esetben aláírásukkal igazolnak. Egyes helyiségek elektronikus zárral vannak ellátva, melyekhez nyitó kártyát mindenki személyre szólóan kap meg. A benn tartózkodás alatt minden dolgozó felelősséggel tartozik az iroda és a tantermek berendezéseiről. A helyiségekben őrizetlenül hagyott értékekért az iskola felelősséget nem tud vállalni.

- Az intézmény dolgozói az épület egészét, valamint a benne található eszközöket (számítógép, telefon, telefax, fénymásoló stb.) korlátlanul használhatják munkájukhoz kapcsolódó feladataik ellátása során.
- A főállású tanárok használhatják a tanári szoba berendezéseit és eszközeit (számítógép, telefon), a fénymásolót, valamint a tantermeket az órarendi beosztásuknak megfelelően.
- A külső óraadó tanárok a tantermeket és az iskola közös helyiségeit használhatják az előírásoknak megfelelően valamint a külső óraadóknak kijelölt számítógépeket (pl. székhely III. emelet 302, valamint művészeti gyakorlóhely).
- **A tantermek két épületben találhatók:**

Mérnök I. épület (Székhely)

- A termék kulcsainak átvétele a földszinten található kulcskiadó szekrényből történik, az előre megkapott személyre szóló kód alapján.

- **Liftek:**

A lifteket kizárólag az iskola dolgozói, illetve mozgáskorlátozott tanulói használhatják kizárólag személyszállításra.

Petzvál József utca 31-33. (Kocsis u. – Mohai út – Petzvál József utca által határolt) épület (Antenna Hungária épülete)

- **Dohányzás**

Az AH épületben kizárólag az udvaron kijelölt dohányzó helyen lehet dohányozni. Az épület előtt utcai rész erre a tevékenységre nem használható!

- **Az épület nyitásának és zárásának rendje:**

A mindenkori órarend szerinti első órát tartó tanár legalább 10 perccel órakezdés előtt kell, hogy az épületbe érkezzen és ott a biztonsági rendszert és ezzel a termeket is nyissa. A tanulók csak ez után tudnak belépni az épületbe.

Minden nap az épületben utoljára órát tartó belső kolléga felelőssége, hogy ellenőrizze, mindenki elhagyta-e a helyiségeket, a tantermek és egyéb helyiségek ablakai zárva vannak-e, zárja be a tanári szobát és élesítse a biztonsági rendszert mind az E, mind a D épületekben. A fenti ellenőrzés megtörténtét az erre rendszeresített nyomtatványon aláírásával igazolja.

6. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos szabályok

Az intézmény által szervezett fakultációk be vannak építve minden képzésbe, azokra külön jelentkezni nem kell. Lehetősége van minden tanulónak szakképesítéstől független további fakultációk felvételére is. Ezek árát a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat tartalmazza.

7. A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények, tanulói alkotás

Az érettségire épülő szakképzésre vonatkozó térítési díj, képzési díj, szolgáltatási díj mértékét a tanulói szerződések, a vizsgadíjakat, a díjkedvezményeket, a díj visszafizetésével kapcsolatos rendelkezéseket az érettségire épülő szakképzésekre vonatkozóan a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat tartalmazza, amely a Házirend 1. sz. mellékletét képezi.

A tanuló által a tanulói jogviszonyban létrehozott tárgy, alkotás az iskola tulajdonát képezi. Amennyiben az intézmény a tárgy, alkotás értékesítéséből egyszeri vagy rendszeres bevételhez jut, a tanulóval szerződést kell kötni, amelyben rendelkezni kell a tanuló díjazásának mértékéről. A díjazás mértéke nem lehet kevesebb az iskola ebből származó bevételeinek 10%-ánál.

8. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

Az iskola tanulóit a tőlük elvárhatónál jobb teljesítmény elérése esetében jutalmazni lehet. A jutalmazás történhet osztályfőnöki, szaktanári vagy igazgatói hatáskörben adott írásbeli dicsérettel vagy a tanév végén adott tantestületi dicsérettel, az évvázrón átadott könyvjutalommal illetve egyszeri ösztöndíj odaítélésével.

Az iskola tehetséges tanulói, akik az iskolát képviselve tanulmányi versenyen vesznek részt, és ott bekerülnek az országos döntőbe, jutalomban részesülnek. E jutalom a tanuló egyszeri ösztöndíj támogatása, amely mértékét az elért eredménytől függően az iskola igazgatója állapítja meg. Amennyiben az iskolának nemzetközi projektben részt véve lehetősége nyílik tanulókat külföldi szakmai gyakorlatra küldeni, a kiemelkedő teljesítményű és jó nyelvtudású tanulók részére meghatározott időtartamú szakmai és nyelvtanulási lehetőséget biztosít.

A tanulókkal szemben alkalmazott fegyelmező intézkedéseket következetesen kell alkalmazni azzal a céllal, hogy a hibás magatartás ismétlődését elkerüljük. Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket minden alkalommal írásban kell rögzíteni, ezek osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás, intés, valamint igazgatói megrovás, intés lehetnek. Amennyiben a több fokozatban alkalmazott fegyelmező intézkedések hatástalanok, fegyelmi eljárás megindítására kerülhet sor.

A tanulók súlyos kötelezettségszegés esetén megrovásban részesíti a nevelőtestület. Súlyos kötelezettségszegésnek minősülő magatartás:

- Alkoholos, drogos állapotban a kötelező tanórán történő részvétellel a tanóra, illetve a tanulótársak és a tanár, gyakorlatvezető zavarása (a tanóra tartásának és a tanulótársak figyelmének elterelése, a tanítás, tanulás akadályozása).
- Dohányzási (cigaretta, e-cigaretta) tilalom megszegése,
- A megengedett mértéken felüli igazolatlan hiányzás esetén, amennyiben az a figyelmeztetés ellenére sem szűnik meg.
- A Házi rendben leírt alapvető kötelezettségek be nem tartása.
- A tantermekben és a stúdióban étel és ital (üdítő, víz, bármilyen egyéb ital) fogyasztása.

Három megrovás után a tanulói jogviszony megszűnik kizárás miatt, a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

9. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje

A tanulók egyéni és szervezett véleménynyilvánításának, javaslattételi jogai gyakorlásának formái:

- tanáraival, osztályfőnökével való beszélgetés
- szakfelelőssel való beszélgetés
- az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán

Az iskolavezetés félévenként folyamatosan (a Minőségirányítási rendszer előírásainak megfelelően „*Tanulói Kérdőívek*” segítségével) tájékozódik a tanulók véleményéről.

A tanuló az iskola Tartalomszolgáltató rendszerén (<http://etananyag.szamalk-szki.hu>) és honlapján (<http://www.szamalk-szki.hu>) folyamatosan tájékoztatást kapnak az őket érintő kérdésekről, az oktatással és szolgáltatásokkal kapcsolatban.

10. A fegyelmi eljárás és a kártérítés

A tanuló kötelességszegése esetén a Szakgimnáziumban – ideértve a gyakorlati foglalkozást, a külső helyszínen történő oktatást, valamint az iskolai rendezvényeket is – fegyelmi eljárásnak van helye. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, az eljárási szabályokat jogszabály határozza meg.

Ha a tanuló az iskolának, illetve a gyakorlati képzés vezetőjének jogellenesen kárt okoz, akkor a Polgári Törvénykönyvben foglalt szabályok szerint kell helytállnia. Ha az igazgató által lefolytatott vizsgálat azt állapítja meg, hogy a kárt a tanuló okozta, azt a tanulónak meg kell térítenie. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát. Az osztályban a kártérítés összegének szándékosság (felróhatóság) esetén a felső határát Knt. 59. § (2) pont szerint állapítjuk meg.

Amennyiben a kár megtérítésére vonatkozó felszólítás nem vezet eredményre, vagy a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló ellen pert indíthat.

11. A tanulókat védő, óvó előírások

A tanév első tanítási óráján a tanulók *tűz- és balesetvédelmi oktatáson* vesznek részt. Tűz, vagy bombariadó esetén az iskola épületét mindenkinek el kell hagynia a kivonulási tervnek megfelelően. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell egy későbbi ütemezés szerint.

Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó tanárnak, vagy bármely más dolgozónak jelenteni kell, aki a továbbiakban intézkedik. Amennyiben az intézményben a tanuló három napon túl gyógyuló sérülést okozó balesetet szenved, azt haladéktalanul ki kell vizsgálni.

A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig át kell adni a tanulónak. Minden tanulóbalesetet követően az intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.

Budapest, 2017. szeptember 01.

dr. Sedivi Lászlóné Balassa Ildikó
Igazgató