



HÁZIREND

**Hódmezővásárhelyi SZC
Eötvös József Szakgimnáziuma és
Szakközépiskolája**



2018-2019

TARTALOMJEGYZÉK

<i>I. rész Általános rendelkezések</i>	4
<i>II. rész A tanuló jogai</i>	4
<i>III. rész A tanuló kötelességei</i>	9
<i>IV. rész Általános szabályok</i>	10
<i>V. rész Az iskola munkarendje</i>	14
<i>VI. rész Mulasztások engedélyezése, igazolása</i>	15
<i>VII. rész A hetes kötelességei</i>	18
<i>VIII. rész Tanórán kívüli foglalkozások</i>	18
<i>IX. rész: Egyéb rendelkezések</i>	20
<i>X. rész: Záró rendelkezések</i>	22

Székhelye: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum

Címe: 6800 Hódmezővásárhely, Andrásy u. 3/8.

Honlap: www.hszc.hu

E-mail: hszc@hiszk.hu

Intézményvezetők:

Árva-Nagy Sándorné főigazgató	62/202-245
Orvosné Bánvölgyi Éva szakmai főigazgató-helyettes	62/202-245
Süliné Juhász Márta gazdasági főigazgató-helyettes	62/202-245
Titkárság: Orbánné Puruczka Diána	62/202-245

Tagintézménye: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

Címe: 6800 Hódmezővásárhely, Szent Antal u. 5-9.

Telephelye: 6800 Hódmezővásárhely, Mária Valéria u. 4-6.

Telefon: 62/241-988; Fax: 62/241-505

Honlap: www.hiszk.hu

E-mail: eotvos@hiszk.hu

Horyák János	tagintézmény-vezető	62/241-988
Nagyné Molnár Margit	szakmai tagintézményvezető-helyettes	62/241-988
Földesiné Laurinyecz Mária	általános tagintézményvezető-helyettes	62/241-988
Teodor Zsuzsanna	gyakorlati oktatásvezető	62/241-988
Titkárság: Rostásné Molnár Krisztina		62/241-988

Iskolaorvos: Dr. Prikidánovits Anita rendelési ideje: péntek 10:00-12:00 óráig a Hódmezővásárhely, Árpád u. 8. II. em.

Védőnő: Nagyné Lekrinszki Dóra	mobil: 30/ 436-0459
Iskolai fogorvos: Dr. Marosi Barbara	Elérhetőség: 62/239-932

I. rész Általános rendelkezések

1. A Házirend területi hatálya az iskolai életre (beleértve az iskolába érkezéstől az onnan való távozásig, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre (kirándulás, múzeumlátogatás, ünnepségek, szakmai programok,...) terjed ki.
2. A Házirend a tanulókra vonatkozik.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
4. Az iskola tanulóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (továbbiakban Kt), és a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: R).
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, melynek során a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolja. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

II. rész A tanuló jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beírás napjától kezdve gyakorolhatja. Ez alól kivétel a diákkör, szakkör létrehozásának joga, a szociális támogatáshoz való jog, a sportkörü tagságalanyi joga, amelyeket az első tanév megkezdése után gyakorolhatnak a tanulók.

A tanuló joga, hogy:

1. Igénybe vegye az iskola tulajdonában, használatában lévő eszközöket, az iskola létesítményeit (szertár, könyvtár, számítógépterem, tornaterem, stb.) szorgalmi időben az iskola nyitva tartása alatt tanári felügyelet mellett, térítésmentesen. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje, igénybevételenek szabálya a létesítmények axtájára illetve falára van kifüggesztve.
2. Kollégiumi ellátásban részesüljön, amennyiben a kollégiumba beiratkozott.
3. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és szükség esetén sürgősségi ellátásban részesüljön. Rendszeres időközönként az iskola által szervezett, iskolaorvos által végzett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
4. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartás és ilyen irányú igényeit kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogok gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a

társai tanuláshoz való jogainak gyakorlását. Joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az tagintézmény vezető-helyetteshez, illetve tagintézmény-vezetőhöz, valamint írásban panaszt tehet a Szakképzési Centrum főigazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

5. Vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulóknak. Erre vonatkozó igényüket a tanulóknak tanév elején, szeptember 15. napjáig kell jelezniük az iskola vezetőségénél.
6. Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő foglalkozásokba (felvételi- és érettségi előkészítő, versenyre felkészítő, pályázatok) a tanévkezdést követő 2 héten belül a szaktanárnál történő jelentkezéssel bekapcsolódjon, önként illetve szaktanári javaslatra részt vegyen tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai munkaterve tartalmazza.
7. Részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen tanórán kívüli foglalkozások), ahol figyelembe vesszük az integráltan nevelendő dyslexiás, dysgráfiás, dyscalculiás tanulók igényeit is. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése a tagintézmény-vezetőnek illetve a tagintézmény vezető-helyetteseknek a feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek vagy a szaktanárnak kell leadni.
8. A választható tantárgyak, vizsgatárgyak közül válasszon (figyelembe véve az integráltan nevelendő sajátos nevelési igényű tanulóknál a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó véleményében leírtakat), lehetőség szerint a tanulandó idegen nyelvek közül is. Az iskola nem tudja garantálni a szabad pedagógusválasztás lehetőségét. Az iskola minden év április 15. napjáig a megfelelő évfolyamra lépéskor írásban tájékoztatja a diákot. Magántanuló legyen, továbbá kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, amelyet írásban kell előterjeszteni –kiskorú tanuló esetében a szülőnek- az iskola tagintézmény vezetőjének címezve az indoklással együtt, melynek eredményéről a tagintézmény vezető 20 munkanapon belül írásban tájékoztatást ad.
9. Kérelmére – a hatályos jogszabályban meghatározott eljárás szerint- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulóknak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban be kell nyújtania az iskola tagintézmény vezetőjének, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
10. Személyesen vagy képviselője útján –jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik, amelybe a tanuló választó és választható. A tanulóknak joga, hogy az iskola vezetőségéhez és a diákönkormányzathoz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
11. Kérje átvételét másik osztályba vagy másik, azonos vagy más típusú nevelési –oktatási intézménybe, továbbá, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában és ott elméleti tantárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, a vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 10 tanítási napján vagy az érettségire történő jelentkezést megelőzően 10 munkanappal korábban nyújthatja be az iskola tagintézmény vezetőjének, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
12. Tagja legyen az iskolai sportkörnek, részt vegyen a sportcsoportok munkájában, rendszeres sporttevékenységet folytasson. Részt vehet a különböző sportági szövetségek által

szervezett megyei és országos versenyeken, diákolimpiákon. Az iskolai sportkör működtetéséhez szükséges forrásokat a fenntartó jóváhagyásával az iskola biztosítja.

EMMI rendelet 17/2014 (III.12.) szerint

13. Az iskola tagintézmény vezetője minden év június 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

Felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy mely tanulók lesznek jogosultak

a) az Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,

b) az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,

c) nemzetiségi tankönyvellátásra az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra nem jogosult tanulók közül.

A felméréssel egyidejűleg tájékoztatást kell adni arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója vagy működtetője, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

Az iskola tagintézmény vezetője meghatározott felmérés alapján megállapítja, hány tanuló

a) esetében kell biztosítani az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,

b) esetében kell biztosítani az Ntt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,

c) esetében kell biztosítani a miniszter által megállapított tanulói térítési díj ellenében a nemzetiségi tankönyveket,

d) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)-b) pontokban foglaltakon túl.

(5)¹⁴ A kedvezményes igényeket meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.

A rendelet 25. § szerinti kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,

b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,

c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,

d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,

e) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által a 11. melléklet szerint kiállított igazolás.

(2) A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.

(3) Az iskola - a helyben szokásos módon - hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

(4) Az iskola nem kérhet igazolást olyan adatokról, amelyek tekintetében az Ntt. vagy az Nkt. alapján adatkezelőnek minősül, illetve amelyeket a szülő hozzájárulásával kezel.

(5) A 25. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, a szülői szervezetet, közösséget (a továbbiakban: szülői szervezet), az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

(6) Az iskola igazgatója az (5) bekezdésben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

(7) Az iskola - az (5) bekezdésben meghatározott ideig - kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére a 25. § (2) bekezdése szerinti támogatásra jogosultak számát.

14. A nevelési intézményben –családja anyagi helyzetétől függően- kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a Kt.-ben meghatározott, a gyermeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való megfizetésére. A kedvezményes étkezés igénybevételével kapcsolatos kérelmét formanyomtatványon kell előterjeszteni az iskola ifjúságvédelmi feladattal megbízott felelőséhez. A tanulót terhelő költségek elengedésére, halasztott vagy részletekben történő megfizetésére irányuló kérelmét az iskola tagintézmény-vezetőjének írásban kell előterjeszteni.
15. Kérje mentesítését az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól amennyiben testi, érzékszervi, értelmi, beszéd- és más fogyatékossgal, illetve beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel (dyslexia, dysgráfia, dyscalculia), magatartási rendellenességgel küzd és ezt a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye alátámasztja. Ez iránti kérelmét a tagintézmény vezetőjéhez írásban kell eljuttatni. A tagintézmény-vezető –Szakértői és Rehabilitációs Bizottság vagy Nevelési Tanácsadó szakértői véleménye alapján- az osztályfőnök javaslatát is figyelembe véve hozza meg határozatát az érettségi- és a szakmai vizsgaszabályzattal összhangban.
17. Megtudni a témazáró dolgozat időpontját a dolgozatírás előtt legalább 1 héttel. A megírt dolgozatot a tanár a megírástól számított 15 munkanapon belül köteles kiosztani (kivétel a tanár akadályoztatottsága). A határidő túllépése esetén a dolgozat érdemjegyet csak a tanuló kérésére lehet beírni a naplóba és az osztályozásnál figyelembe venni. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. Addig új dolgozatot nem írathat az adott tantárgyból, míg az előző dolgozatot nem értékelte. Egy napon – adott osztályban – 2 témazáró dolgozat íratható. A tanulónak joga, hogy dolgozatait megnézze és érdemjegyet, munkájában elkövetett hibáit megismerje. Amennyiben a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a tanár hibát követett el, akkor kérheti a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló a tagintézmény-vezetőjéhez fordulhat kérésével. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon megtekintse.
18. Kérje az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben őt ért kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát a házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét és indoklását. Mobiltelefont, értéktárgyat, ékszert, pénzt, járművet a tanuló saját felelősségére hozhat az iskolába, azzal kapcsolatos kártérítési felelősséget az iskola nem vállal.
19. A levelezéshez való jogát tiszteletben tartásák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át. Azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja.

20. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

A jutalmazás elvei:

Jutalmat érdemelnek azok, akiknek magatartása, szorgalma, munkája példamutató, a közösséget erősítő, tanulmányi munkájuk kiemelkedő, versenyeken eredményesen szerepelnek, társadalmi, közösségi munkában aktívan részt vesznek, az iskola hírnevét öregbítik, vagy bármilyen területen kiemelkedő eredményt érnek el.

A jutalmazás formái:

1. egyéni:

a./ dicséret (szaktárgyi, osztályfőnöki, oktatás-szervezési intézményvezető-helyettesi illetve tagintézmény-vezetői, nevelőtestületi);

b./ oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom,

c./ kitüntetés: az intézmények által alapított díjak

d./ iskolai közösség előtti szóbeli elismerés.

2. csoportos:

a./ tanulói közösségek kiemelkedő eredményeinek jutalmazása közös kirándulással, más juttatásokkal;

b./ iskolai közösség előtti szóbeli elismerés.

A jutalom átadásának helye

1. egyéni jutalmazás esetén:

- iskolagyűlésen,

- tanévnyitó ünnepségen,

- tanévzáró ünnepségen ,

- ballagáskor.

2. csoportos jutalmazás esetén:

- iskolagyűlésen,

- tanévzáró ünnepségen.

Jutalmazást javasolhatják (egyéni és csoportos jutalmazás esetén egyaránt):

- az iskola tanárai

- az iskola tanulói,

- diákönkormányzat,

- szülői szervezet,

- intézményen kívül álló szerv képviselője.

21. Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható dokumentumokat, tanácsot kérhet iskola oktatás-szervezési intézményvezető-helyettesétől illetve tagintézmény-vezetőtől.

22. Adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola –mint adatkezelő szerv- milyen nyilvános, személyes adatokat kezel a tanulókról.

23. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról és az iskola működéséről. Tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, javaslatot tegyen illetve kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz. A megkérdezettektől 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A rendszeres tanulói tájékoztatás fórumai:

- osztályfőnöki óra;

– iskolagyűlés;

– hirdetőkönyv.,

A véleménynyilvánításra jogosultak köre:

- egyének,
- csoportok közösségei,
- osztályok közösségei,
- iskolai közösségek.

A véleménynyilvánítás formái, helye:

Valamennyi tanulónak jogában áll egyéni véleményét kinyilvánítani

- saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben
- ha véleményét megfelelő módon és formában közli.

Véleményét kinyilváníthatja:

a./ négy szemközt tanárának, osztályfőnökének, a tagintézmény vezetőségének, ha arra engedélyt kap;

b./ az iskola bármely tanulója, csoportja, közössége vagy szervezete véleménynyilvánításra, kérés, javaslat előterjesztésére a tagintézmény vezetőségét, a tantestület bármely tagját bármikor - ha egyéb elfoglaltságuk nincs – felkeresheti;

c./ az iskola valamely közössége előtt - az adott közösség véleménynyilvánítási fórumain. Az iskola különböző csoportjai (pl. szakkörök) véleményt nyilváníthatnak a csoport, kör megalakulásakor, annak rendes és rendkívüli megbeszélésein, gyűlésein, illetve képviselőjük útján a magasabb szintű fórumokon pl. diákközgyűlés.

Az osztályok közösségeit az osztály diákbizottságok (ODB)-k képviselik. Véleményt nyilváníthatnak:

a./ osztályfőnöki órán

b./ ODB üléseken

c./ választmányi üléseken.

Az iskola közössége képviselői útján az évente megrendezett diákközgyűléseken nyilváníthat véleményt.

24. Jogai megsértése esetén –jogszabályban meghatározottak szerint- eljárást indítson. A jogorvoslati rend a következő: először a szaktanárhoz vagy osztályfőnökhöz, másodszor a tagintézmény-vezetőjéhez, illetve helyetteseihez fordulhat.
25. A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
26. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

III. rész A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

1. Eleget tegyen –rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségének.
2. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon. Hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
3. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. Annak érdekében, hogy a tanulók megismerhessék az iskola szabályzatait, azok 1-1 példánya a könyvtárban található.

4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, betartsa az osztályfőnöke és tanárai által ismertetett és dokumentált óvó- és védő rendszabályokat. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi- ha megsérült. A tagintézmény a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
5. Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, vigyázzon az iskola tisztaságára.
6. Tiszteletben tartsa az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait.
7. Az iskola vezetőinek, tanárainak utasításait –az ésszerűség határán belül- teljesítse.
8. Közreműködjön környezetének rendben tartásában, tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában (egészségi állapotának megfelelően).
9. Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben az általa okozott kárt megtérítse. A tanuló köteles a kölcsönzött könyv, tankönyv állapotát megővni, további felhasználásra alkalmas állapotban visszaadni a tanév végén – érettségi tárgyak esetében legkésőbb az érettségi vizsga letételét követően-, vagy az iskolából való kiiratkozáskor. A tankönyv, könyv megrongálásával illetve elvesztésével okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni. A kártérítés részletes szabályairól a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezik.
10. Részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
11. Iskolai és állami ünnepeken, egyéb kiemelkedő kulturális rendezvényeken iskolai egyenruhába öltözzön (fehér blúz vagy ing és fekete szoknya vagy nadrág). A gyakorlatokon a gyakorlat jellegének megfelelő ruhában vegyen részt. Testnevelés órán a szaktanár által előírt felszerelésben jelenjen meg.
12. Betartsa a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája SZMSZ-ében, továbbá e házirendben foglaltakat.

IV. rész Általános szabályok

1. Szervezetre káros élvezeti cikket (szeszesital, dohány, kábítószer) a tanuló nem vihet be az intézmény területére és nem fogyaszthat. A tilalom kiterjed az iskolával jogviszonyban álló minden tanulóra a tanítási idő teljes tartamára, az iskola egész területére, valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre. Az iskolába és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki –az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint- egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanoknak tekintjük. A tanulmányi, illetve osztálykirándulásokon, múzeumlátogatásokon, stb. a tanuló magatartásával ne zavarja a múzeum, szálláshely, stb. rendjét. A kísérő tanár(ok) engedélye nélkül nem hagyhatja el a csoportot, illetve a szálláshelyet. Az alkoholfogyasztásra, a kábítószer élvezetre és a dohányzásra vonatkozó tilalom megszegése súlyos vétségnek minősül, fegyelmi eljárást von maga után. A dohányzási tilalmat megszegőkkel szembeni fegyelmi fokozatok:
 - **első alkalommal:** osztályfőnöki figyelmeztetés

- **második alkalommal:** osztályfőnöki intézés
 - **harmadik alkalommal:** tagintézmény-vezetői figyelmeztetés
 - **negyedik alkalommal:** tagintézmény-vezetői intézés
 - **ötödik alkalommal:** fegyelmi tárgyalás
2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt elrendeli. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva és amelyeket a tanulóknak be kell tartani. Ezek az iskolai szaktantermekben és tanműhelyekben vannak elhelyezve.
 3. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók az iskolai kerékpártárolóban helyezhetik el járműveiket.
 4. Az iskola épületét csak engedéllyel lehet elhagyni. Engedély kérhető az osztályfőnöktől, a szakmai intézményvezető-helyettestől, tagintézmény-vezető helyettestől illetve az órát tartó szaktanártól.
 5. A tanuló és gondviselője a gyermek osztályzatait, érdemjegyeit, hiányzásait az e-ellenőrzőben megtekintheti. Tanév elején az osztályfőnök beírja az e-naplóba a szülő e-mail címét, melyet a @napló rögzít és bejelentkezési név, jelszó megadásával biztosítja a szülői hozzáférést.
 6. Mobil telefonokat tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon és iskolai ünnepeken néma üzemmódban, a táskájában kell tartani, hogy az ne zavarja a pedagógus és a diákok munkáját. Amennyiben a telefon megszólal vagy használja azt külön engedély nélkül, az rendezavarásnak minősül. A rendezavarást intézkedés követi:
 - a. A nevelő felszólítja a tanulót telefonja kikapcsolására, táskájába tételére.
 - b. Ha ezt a tanuló nem teszi meg, vagy újra előfordul a rendezavarás, akkor a tanár jogosult elvenni a telefont, amelyet a tanóra (foglalkozás, rendezvény) végén vissza kell adnia.

Hang- és képfelvétel készítése és felhasználása az alany beleegyezése nélkül tilos. Az így készített felvétel terjesztése is személyiségi jogokat sért, amely büntetőeljárást vonhat maga után. Használatuk csak szünetekben- ez esetben is tantermeken kívül- engedélyezett. A titkárságon található telefonról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők, amit a titkárság feljegyez.

7. Fegyvert, vagy fegyvernek minősülő tárgyat, gázsprayt az iskola területére behozni tilos. A tanuló az iskolába csak az oktatáshoz szükséges eszközöket hozhatja magával.
8. A tanuló az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon köteles leadni.
9. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani továbbá rágógumizni.
10. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor értéktárgyait leadhatja az iskola titkárságán, ahol vállalják annak felügyeletét.
11. Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
12. A tantermekben lévő technikai eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők.
13. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei:

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi **fegyelmező intézkedésben** részesül:

- a./ szóbeli figyelmeztetés;
- b./ írásbeli figyelmeztetés;
- c./ írásbeli intés;
- d./ megbízás visszavonása (osztályszintig osztályfőnök, iskolai szinten tantestület).

Fegyelmező intézkedést fegyelmi tárgyalás nélkül adhat:

- a. esetén: szaktanár, szakoktató, osztályfőnök;
- b. esetén: szaktanár, szakoktató, osztályfőnök, tagintézmény-vezető;
- c. esetén: osztályfőnök, tagintézmény-vezető, nevelőtestület;
- d. esetén: nevelőtestület.

Ha a szaktanári, szakoktatói írásbeli figyelmeztetések (bejegyzések) száma eléri a 3-at, akkor az ezt követően elkövetett köteleességszegés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

A megbízást azon a szinten kell visszavonni, amelyik szinten adták.

Kihirdetés módja:

- osztályközösség előtt;
- tagintézmény-vezető előtt;
- tantestület előtt.

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, a dohányzási tilalmat ötödik alkalommal megszegi –fegyelmi eljárás alapján-, írásbeli határozattal **fegyelmi büntetésben** részesül.

Formái:

- a./ megrovás;
- b./ szigorú megrovás;
- c./ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetőleg megvonása;
- d./ áthelyezés az évfolyam másik osztályába;
- e./ áthelyezés másik, azonos típusú iskolába;
- f./ eltiltás a tanév folytatásától;
- g./ kizárás az iskolából.

Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat működtesse a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A szabályozásnál az iskolai szülői szervezetnek és a diákönkormányzatnak egyetértési joga van.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a köteleességszegő, kiskorú köteleességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a figyelmet az egyeztető eljárás igénybevételek lehetőségére.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A szabályszerű kérés esetén a meghirdetett időpont az egyeztető eljárás időpontja lesz. Az egyeztető tárgyalásról az értesítésben megjelölt személyek jelenlétében írásos megállapodás készül. A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás folytatását nem kéri, továbbá ha a megérkezéstől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, legfeljebb három hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Fegyelmi büntetés fegyelmi tárgyalás alapján hozható. A fegyelmi tárgyalást az iskola fegyelmi bizottsága bonyolítja le. A fegyelmi bizottságot a tagintézmény-vezető hívja össze, melynek három napon belül össze kell ülni és meghozni a határozatot.

A bizottság tagjai:

állandó tagok: :

- elnök (a tantestület által megbízott tanár);
 - iskolai diákönkormányzat megbízott tanulója (él a véleményezési joggal);
 - a diákmozgalmat segítő tanár;
 - tagintézmény-vezető, illetve tagintézmény-vezető által megbízott képviselője.
- nem állandó tagok:
- a tanuló osztályfőnöke;
 - a tanuló ODB titkára;
 - a tanulót tanító három tanár;
 - gyakorlóhely, kamara képviselője (gyakorlattal összefüggő vétség esetén).
- A fegyelmi büntetést a fegyelmi tárgyalás határozata alapján adhatja:
- a., b., c. esetén: tagintézmény-vezető
 - d., e., f., g. esetén: tantestület.

A fegyelmi határozat kihirdetése a fegyelmi bizottság előtt történik.

A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések fokozatait, ezek eljárásrendjét és a magatartás, szorgalom jegyekben történő figyelembevételét a házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

14. Térítési díj, tandíjbefizetése és visszafizetése

- Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.
- A Kt. előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a tagintézmény-vezetője dönt.

A döntés előtt ki kell kérni:

a nevelőtestület;

a szülői szervezet véleményét.

- A térítési és tandíjakat félévente előre kell személyesen az iskola gazdasági ügyintézőjénél befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől a tagintézmény-vezetőengedélye alapján el lehet térni.

- Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola oktatás-szervezési intézményvezető-helyettese illetve tagintézmény-vezetője gondoskodik, ha
- a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik;

- tartósan 2 hónapot igazoltan hiányzik és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.
15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályairól az SZMSZ VI. fejezetének 14. pontja ad részletes tájékoztatást.

V. rész Az iskola munkarendje

1. A tanítási órák reggel 7¹⁵ órakor kezdődnek.
Az órák ideje 45 perc. A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani.
A tanítási órák és szünetek rendje az 1. számú mellékletben található.
Becsengetéskor a tanulók elfoglalják helyüket a tanteremben, illetve a szaktantermek előtt a folyosón sorakoznak a kialakult gyakorlatnak megfelelően. A tanterembe érkező és távozó pedagógusokat (felnötteket) felállással üdvözlik a tanulók.
2. A tanulót az iskolában csak a szülő keresheti meg, kivételes alkalommal egyéb hozzátartozó is. A tanítási órát bármilyen módon megzavarni tilos. A tanulónak az órai munka zavarásáért, a taneszközök hiányáért tantárgyi elégtelen nem adható.
3. A tanítás befejezése után a tanulók a székeket kötelesek felrakni a padokra, az osztályterem ablakait becsukni, a villanyt lekapcsolni.
4. Szorgalmi időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik
5. A könyvtár nyitva tartását úgy kell szervezni, hogy a tanulók és a pedagógusok azt minden tanítási napon igénybe tudják venni. A kifüggesztett nyitvatartási idő alatt kölcsönzésre és olvasószolgálattal valamint Internet használatával áll a tanulók rendelkezésére. Kölcsönzési idő 3 hét. A könyvtárban könyvtárhasználatra épülő órákat, diákköri foglalkozásokat, kiállításokat, vetélkedőket, versenyeket lehet tartani.
6. A létesítményhasználattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal minden év szeptember 15. napjáig ismertetni kell, az oktatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, a tanulókkal jelenléti ívet kell íratni.
7. Az iskola sportlétesítményeit csak akkor engedheti át más használatába, ha az nem veszélyezteti az iskolai sportkör működését. A sportkör tagjai használhatják a sportkör rendelkezésére álló iskola sportlétesítményeket, sporteszközöket, sportfelszereléseket.
8. A diákönkormányzat és szülői szervezet a feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, ha ezzel nem zavarja az iskola működési rendjét.
9. A tanítás helye az intézmény épületei, udvarai és a szakmai oktatás céljára kijelölt munkahely, kabinet. Külső intézményben (könyvtár, múzeum, strand és egyéb intézmények) tanítási órát, gyakorlati foglalkozást az tagintézmény vezetőségének engedélyével lehet tartani.
10. A szakmai gyakorlati képzést, a szakképző szakaszban folyamatosan – hatvan perces tanítási órákkal - kell megszervezni. A szakközépiskolai és a szakközépiskolák évközi iskolai szakmai gyakorlati foglalkozásait 7 és 19 óra között lehet megtartani. A munkahelyi gyakorlatokon a fiatalok napi képzését 6 óra és 22 óra között kell megszervezni. Fiatalok esetében a gyakorlati képzési idő a napi hét órát, nagykorú tanuló esetében a napi nyolc órát nem haladhatja meg.
11. A gyakorlati oktatás rendje – az előzőeket figyelembe véve – igazodik a gyakorlati képzést szervező munkarendjéhez. A képzési időn belül 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, ha a napi gyakorlati képzési idő a hat órát meghaladja.
12. A tanulóknak az iskolai szervezésű ágazati, illetve szakmai gyakorlatokon a szakmai munkaközösség, a munkahelyi gyakorlatokon a gazdálkodó szervezet által előírt öltözetben és módon kell megjelenniük.

VI. rész Mulasztások engedélyezése, igazolása

A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola adott évi munkarendje egészíti ki. Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

1. Tanulói távollét igazolásának rendje betegség esetén
Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha beteg volt és azt orvosi igazolással igazolta. Az igazolást köteles a tanuló az iskolába jövetelének első napján bemutatni. Az orvosi igazoláson az orvosi napló számát is fel kell tüntetni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha 8 napon belül nem igazolta távolmaradását. A tanuló szülője köteles jelezni a mulasztásokat az osztályfőnöknek lehetőleg a hiányzás első napján.
2. Tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje
 - 2.1. Előzetes engedély az alábbiak szerint adható:
 - a./ A nyelvvizsgára történő felkészüléshez (a vizsganappal együtt) két tanulmányi napot engedélyezhet és igazolhat az osztályfőnök, valamint két tanítási nap engedélyezhető az OKTV, OSZTV döntőjére való felkészüléshez. Elődöntők, megyei, városi versenyek esetében – egyéni elbírálás alapján - az iskola oktatás-szervezési intézményvezető-helyettese illetve tagintézmény-vezető engedélyezi a tanórák alóli felmentést.
 - b./ 1-1 tanítási óráról eltávozni csak a szaktanár vagy az osztályfőnök- távollétében az oktatás-szervezési intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető illetve a szakmai intézményvezető helyettes tagintézmény-vezető helyettes engedélyével lehet.
 - c./ 1 napra felmentést az iskola látogatása alól az osztályfőnök adhat tanéveként egy alkalommal.
 - d./ 1 napon túli távolmaradást az oktatás-szervezési intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető, távollétében a szakmai intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető helyettes engedélyezhet (iskolai évben, a tanítási időben külföldi utazást csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhet az oktatás-szervezési intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető, távollétében a szakmai intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető helyettes).
 - e./ Hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos indokkal, ha nem tud a kötelező foglalkozáson részt venni, akkor a távolmaradásra az osztályfőnök adhat engedélyt az idézés előzetes bemutatása után.
 - 2.2. A távolmaradásról az előzetes engedélyt a szülőnek kell kérni.
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolási módja
- 3.1. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben (betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek, stb.) maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek lehetőleg még a hiányzás első napján.
A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére. A szülő az első és második félévben is 2-2 napot igazolhat (nem vonható össze).
E napokon túl pedig csak orvosi vagy hatósági bizonyítvánnyal igazolhatja a mulasztást.
- 3.2 A tanuló mulasztásába a rendkívüli tárgyak óráiról és egyéb foglalkozásokról (szakkör, diákkör, stb.) való távollét nem számítható be.
- 3.3 Igazoltnak kell tekinteni a sajátos nevelési igényű tanuló hiányzását, ha a kötelező tanórai foglalkozások helyett egyéni felkészítő foglalkozáson vesz részt. A sajátos

nevelési igényű tanulónak az egyéni fejlesztő foglalkozásokon való részvétele kötelező, ezért az arról történő hiányzás a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos módon kezelendő.

- 3.4. A tanuló köteles a tanóra kezdése előtt 10 perccel az iskolában megjelenni. A késéseket is igazolni kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. A tanuló késése lehetetlenné teszi a tanórába való teljes értékű bekapcsolódását, ezért az osztálynaplóban a késések rögzítésre kerülnek (jele: K).
A késések időtartamát a naplóba be kell jegyezni, s ha az eléri a 45 percet, igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni.

Eljárások az igazolatlan mulasztás esetén:

- 3 óra elérése esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 7 óra elérése esetén: osztályfőnöki intés
- 10 óra elérése esetén: tagintézmény-vezetői figyelmeztetés
- 15 óra elérése esetén: tagintézmény-vezetői intés
- 20 óra elérése esetén: nevelőtestület elé idézés

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor illetve, ha nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát illetve a 30 órát, akkor az iskola oktatásszervezési intézményvezető-helyettese, tagintézmény-vezetője értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes Megyei Kormányhivatal..... Járási Hivatalának Gyámhivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles gyermek az adott tanévben igazolatlanul 50 tanórát mulasztott, akkor a kormányhivatalt és az illetékes jegyzői gyámhatóságot kell értesíteni, amely határozattal elrendeli a gyermek védelembe vételét, továbbá a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja: (20/2012-es EMMI Rendelet 51. §, 2011. ÉVI CLXXXVII. TÖRVÉNY, A 2011. ÉVI CXCV. TÖRVÉNY)

- a középfokú nevelés szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
- az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint –az OKJ szerinti- elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően –az OKJ szerint- elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és

az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a tantárgy helyi tantervében meghatározott továbblépési feltételekre építve határozzuk meg. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a pedagógiai program szabályozza.

Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kétféle alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes fővárosi, megyei egészségbiztosítási pénztárat.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló-szerződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló mulasztása az előző bekezdésben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélhető meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a szakképző iskola nevelőtestülete dönt, a gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára.

Amennyiben a tanuló gyakorlati képzése gazdálkodó szervezetnél tanuló-szerződéssel történik, a hiányzást orvosi igazolással- a keresőképtelen állományba vételről (táppénz) elnevezésű igazolással- lehet igazolni.

A mulasztások pótlására engedélyezett határidő — hosszabb hiányzás esetén a szaktanárral való megegyezés kérdése, rövidebb hiányzás esetén annyi nap, amennyi a hiányzási napok száma, de legfeljebb 3 nap.

A tanítási órákról, gyakorlati és egyéb foglalkozásokról való késést, illetve mulasztást a naplóba a pedagógus, illetve a gyakorlatot vezető jegyzi be. Az igazolt és igazolatlanul mulasztott órák számát az osztályfőnök havonta – a tárgyhót követő hónap 10. napjáig – ellenőrzi a naplóban. A csoportos oktatásban részesülő tanuló mulasztásait a szakoktató közli az osztályfőnökkel, a munkahelyi gyakorlatokról való hiányzásról a gazdálkodó szervezet írásban értesíti az iskolát. A tantárgyankénti hiányzásokat a pedagógusok havonta összesítik, szükséges esetben a mulasztások számának alakulásáról az osztályfőnököt és az illetékes szakmai intézményvezető-helyettest, tagintézmény-vezető helyettest i értesítik, hogy azok a megfelelő intézkedéseket megtehessek.

Az igazolatlan hiányzásra vonatkozó eljárásrend a házirend 3. számú mellékletében található.

VII. rész A hetes kötelességei

1. A tanulók heti váltásban – egy hétig 2 fő – hetesi teendőket látnak el. A két hetes közül az egyik az első óra előtt 15 perccel köteles megjelenni.

2. Feladataik:

A jelenlévők számbavétele, a hiányzók jelentése minden tanítási órán az órát tartó tanárnak.

2.2. A tanterem tisztaságának, rendjének biztosítása.

2.3. Gondoskodni a tanterem szellőztetéséről, a villany lekapcsolásáról.

2.4. Tisztán tartani a táblát.

2.5. A tanítási óra után ellenőrizni az osztálytermet (ablak, villany, tisztaság).

2.6. Az elhagyott tárgyakat leadni a titkárságon.

2.7. Ha a becsengetés után 10 perccel nem érkezik tanár, jelenteniük kell a vezetői irodában.

VIII. rész Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. Minden tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, illetve iskolán kívüli társadalmi szervezetnek tagja legyen. (kivéve, ha jogszabály azt tiltja).
2. Az iskola azt a diákkört ismeri el, melyet legalább tizenkét tanuló hozott létre. A diákkör megalakulásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A két diákköri tag aláírásával hitelesített jegyzőkönyvet az iskola tagintézmény-vezetőjének kell átadni. Az iskola tanulóinak részvételével működő társadalmi szervezet iskolai szervezeti egysége (pl. Vöröskeresztes alapszervezet) is diákkörnek minősül, ha azt a tagok írásban kérik az iskola tagintézmény-vezetőjétől.
3. A szabad osztálytermek 19 óráig vehetők igénybe tanulásra és tanórán kívüli foglalkozásokra. A foglalkozások helyét és időtartamát tagintézmény-vezető helyettes rögzíti a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. A tanórán kívüli foglalkozások a délelőtti tanítás befejezése után a tanulókkal egyeztetett időpontban kezdődnek. Az iskola által szervezett mindenféle rendezvényen a tanári, illetve felnőtt – az iskola által megbízott személy – felügyelete kötelező. Szakkörök, önképzőkörök vezetésére, segítésére az iskola dolgozója vagy más felnőtt személy is felkérhető. A délutáni foglalkozásokon a rendért, tisztaságért a foglalkozást vezetőik és az azon résztvevők a felelősök.
4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
5. Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
6. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A foglalkozások kezdési időpontjait úgy kell kialakítani, hogy a tanítási órák után a főétkezéshez szükséges idő a tanulók rendelkezésére álljon.

7. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
8. A felzárkóztató, az egyéni foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon nem kötelező.

IX. rész: Egyéb rendelkezések

1. A tanulók, a tanulóközösségek és diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskola diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, faliújság) tanulói vezetőjének (munkatársainak) megbízásáról. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát (DÖK SZMSZ) a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.
2. A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik (osztálytitkár, helyettese, gazdasági, kulturális-, sportfelelős stb.) megválasztásában és jogosultak magukat képviselni – osztályonként 2-2 fővel az iskolai diákönkormányzatban.
3. Évi 1 alkalommal diákközgyűlés összehívására kerül sor, az iskolai munkatervben meghatározottak alapján. A diákközgyűlés küldöttközgyűlésként kerül megszervezésre, ahol a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulók jogainak érvényesüléséről. A közgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kel hozni. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola oktatásszervezési intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető kezdeményezheti.
4. A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A DÖK véleményét – tanuló ellen indított fegyelmi eljárás során - be kell szerezni, illetve a fegyelmi tárgyaláson a tanuló DÖK titkára részt vesz.
5. A diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg többek között a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál. A véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül 25 fő, illetve az ettől kisebb létszámú osztályok esetén az osztálylétszám. A fenti létszámlimit meghatározása azt jelenti, hogy milyen nagyságrendű tanulói érintettség mellett kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
6. A szülői szervezet jogai szempontjából a tanulók nagyobb csoportja alatt az egyes évfolyamokat kell érteni.
7. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani
 - A testnevelési órákra becsöngetéskor átöltözve a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
 - A testnevelés órákról elkészni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5 - 10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos.
 - A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - A sportszereket, eszközöket csak tanári utasítás szerint, rendeltetésszerűen lehet használni.
 - Rögzített és lengő tornaszerek csak közvetlen tanári felügyelet mellett használhatók.

- A kézilabda kapukra felkapaszkodni tilos!
- Bármilyen mértékű sportsérülést azonnal jelenteni kell a testnevelőnek, aki a továbbiakban a szükséges intézkedéseket köteles megtenni.
- Megrongálódott sportszerek használata tilos!
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- A tornaterem tisztaságát, a tanulók egészségének megóvását szolgálja a váltócipő kötelező használata, még a felmentett tanulóknak is.
- Munkavédelmi okokból a munkavégzés feltétele az előírt és megfelelő felszerelés. Aki ezzel nem rendelkezik, a foglalkozásokon tevékenyen nem vehet részt.
- A tornateremben étkezni tilos!
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- Testnevelés órán, diáksporkörön rágózni szigorúan tilos és balesetveszélyes!

Felmentések

- Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.
- Eseti felmentést csak igen indokolt esetben, írásos szülői, illetve orvosi kérésre adunk.
- Amennyiben a tanuló orvosi igazolással indokolja a tanórán való részvételének alkalmatlanságát, felmentés illeti meg. Az egész tanévről szóló felmentés orvosi igazolását, -amelyet csak az iskolaorvos állíthat ki- szeptember 20-ig kell bemutatni.
- Az iskolaorvos „a szakorvosi vélemény figyelembe vételével” a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő tanár vezeti. A gyógytestnevelési foglalkozásokon az érintett tanulók speciális gyakorlatokat végeznek, melyet a tanár az órarendben rögzít. A gyógytestnevelési ellátás és a gyógyújszás kötelező egészségvédő alapellátás a rászoruló tanulók részére, ezért időpontját az órarend rögzíti.
- Ha a tanuló iskolán kívül gyógy-testnevelésben részesül köteles azon részt venni, értékelését a gyógy-testnevelő végzi, jelentett hiányzását igazolni kell az előírások szerint.
- Az állandó és ideiglenesen felmentett tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni, kivétel, ha az órarend szerinti első, vagy utolsó óra.,
- Lányok esetében egészségügyi okokból a testnevelő tanár részleges felmentést adhat, havi egy alkalommal.

Tankönyvrendelések:

Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája a tankönyveket - az új tankönyvellátási rendeletnek megfelelően - a Könyvtárellátó hálózatán keresztül biztosítja mind az ingyenes, mind a fizetős tanulók számára.

A naptári év elején a tankönyvfelelős kikéri a munkaközösségek véleményét arról, hogy mely tankönyveket javasolják beszerezni.

Amikor a Könyvtárellátó hozzáférhetővé teszi a rendelőfelületét, a tankönyvfelelős rögzíti az osztályok névsorait, s elkészíti (a munkaközösségek javaslatai alapján) az osztályszintű tankönyvlistát.

Ezt követően kinyomtatjuk, és a tanulóknak (az osztályfőnökök segítségével) kiosztjuk a megrendelőlapokat, hogy kiválaszthassák, mely könyveket kívánják a tanulók az iskolán keresztül beszerezni.

Legkésőbb április 30-ig megtörténik a rendelőlapok begyűjtése. A 9. évfolyamra beiratkozó tanulóink az első tájékoztató szülői értekezleten kapják kézhez a megrendelőlapokat, amelyeket a beiratkozáskor adnak le, mely után történik részükre a rendelés.

Ezt követően a tankönyvfelelős tanulónként rögzíti az alaprendelést a Könyvtárellátó felületén, és bejelöli a várható státuszt (fizetős, vagy ingyenes tankönyvre jogosult tanulók).

Június végéig a tankönyvfelelős (a fenntartó jóváhagyásának beszerzése után) véglegesíti az alaprendelést.

Augusztus folyamán a tankönyvek megérkeznek az iskolába, szeptember első hetében pedig a tanulók átveszik őket. (A fizetős tanulók a csekkeket is, amelyeket két héten belül be kell fizetniük.) Ekkor van lehetőség módosításokra mind a státuszt illetően (a megfelelő dokumentumok bemutatását követően), mind a rendelést illetően (pl. évisméltás vagy szakmaváltás miatt). Ilyenkor tudunk tankönyvet rendelni azon tanulók számára is, akik az alaprendelés folyamatából kimaradtak. (Még nem tudták, hol folytatják tanulmányaikat, vagy később iratkoztak be az intézményünkbe.)

Az ingyenes tanulók könyvhöz jutásának feltételeit a Tankönyvtári Szabályzat tartalmazza, mely megtekinthető iskolánk honlapján, a KÖNYVTÁR menüpont SZABÁLYZATOK alpontjában.

Az iskolai könyvtár az ingyenes tanulók számára elsősorban a raktárkészletéből törekszik könyveket biztosítani. Új tankönyveket csak a mindenkor érvényes rendelet által meghatározott normatíva-keret összeghatáráig áll módjában rendelni, és azokat a tanulóknak kiosztani.

X. rész: Záró rendelkezések

1. A házirend a kihirdetést követően, a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni.
3. Az iskola házirendjét a könyvtárban, osztálytermekben kifüggesztve megtalálható annak érdekében, hogy a szülők, a tanulók és az iskola dolgozói azt szabadon megtekinthessék.
4. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőjének át kell adni. A házirendet a 9. évfolyam tanulóival az első tanítási napon, szüleikkel (gondviselőikkel) az első szülői értekezleten ismerteti az osztályfőnök.
5. A házirendről a tanulók és szüleik (gondviselőik) részére az iskola vezetője, helyettesei és az osztályfőnökök kötelesek tájékoztatást adni. A házirendről tájékoztatást kérni osztályfőnöki órákon illetve szülői fogadóórákon és szülői értekezleteken lehet.
6. A házirend módosítására, bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola oktatásszervezési intézményvezető-helyettesnél, tagintézmény-vezetőnél. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

7. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény vezetőjéhez, helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
8. Jelen házirend 2016. szeptember 15-től hatályos, egyúttal a korábban elfogadott házirend hatályát veszti.
9. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája
vonatkozó sajátos szabályok:

1. Csengetési rend

Nappali tagozaton:

1.óra	7.15 – 8.00
2. óra	8.10 – 8.55
3. óra	9.10 – 9.55
4. óra	10.15 – 11.00
5. óra	11.15 – 12.00
6. óra	12.10 – 12.55
7. óra	13.00 – 13.45
8. óra	13.50 – 14.35
9. óra	14.40 – 15.25
10. óra	15.30 - 16.15

Esti tagozaton:

1. óra	14.40 - 15.25
2. óra	15.30 - 16.15
3. óra	16.20 - 17.05
4. óra	17.10 - 17.55
5. óra	18.00 - 18.45
6. óra	18.50 - 19.35

A rövidített órák rendje tagintézmény-vezetői utasítás szerint alkalmanként szabályozott.

2. A tanulóknak lehetőséget biztosítunk, hogy az iskola területén lévő zárható folyosói szekrényeket használják.

3. Az iskola 6³⁰-tól 20⁰⁰-ig tart nyitva.

A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések fokozatai, ezek eljárásrendje és a magatartás, szorgalom jegyekben történő figyelembevétele

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, a Házirendben foglaltakat gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesül, a fegyelmező intézkedésekkor általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Az alábbiakban részletezésre kerülő fokozatok vétségtől függően (pl. kirívóan súlyos kötelezettségszegés elkövetése) átléphetők.

Fegyelmező intézkedések

1. Szaktanári figyelmeztetés

- óra alatti fegyelmezetlenség,
- többször hiányos felszerelés,
- a tanítási óra alatti munka tudatos zavarása,
- a tanulmányi kötelezettség teljesítésének elmaradása.

2. Osztályfőnöki figyelmeztetés

- 3 igazolatlan óra,
- dohányzási tilalmat első alkalommal megszegő,
- iskolai rendezvényekről engedély nélküli távolmaradás,
- a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése,
- iskolai ünnepeken való fegyelmezetlen magatartás,
- sorozatos, szándékos késések,
- tanárokkal, az iskola dolgozóival szembeni durva magatartás,
- az előző fokozati vétségek ismétlődése.

3. Osztályfőnöki intés

- 7 igazolatlan óra,
- dohányzási tilalmat második alkalommal megszegő,
- előző fokozati vétségek ismétlődése.

4. Tagintézmény-vezetői figyelmeztetés

- 10 igazolatlan óra,
- dohányzási tilalmat harmadik alkalommal megszegő,
- a házirend durva megsértése,
- előző fokozati vétségek ismétlődése.

5. Tagintézmény-vezetői intés

- 15 igazolatlan óra,
- dohányzási tilalmat negyedik alkalommal megszegő,
- a házirend durva megsértése, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ellenszegülés, tiszteletlenség a tanár és az iskola alkalmazottaival szemben,
- az előző fokozati vétségek ismétlődése.

6. Nevelőtestület elé idézés

- 20 óra igazolatlan hiányzás,
- az előző fokozati vétségek ismétlődése.

Fegyelmi büntetések

1. Megrovás
2. Szigorú megrovás
3. Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetőleg megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem alkalmazható)
4. Áthelyezés az évfolyam másik osztályába
5. Áthelyezés másik, azonos típusú iskolába (csak akkor, ha az átvételről a másik iskola igazgatójával megállapodás történt)
6. Eltiltás a tanév folytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható)
7. Kizárás az iskolából

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése

Magatartás értékelése

Példás (5):

- példamutató, követésre méltó magatartás tanáraival, társaival szemben;
- kulturált beszéd, viselkedés;
- az osztályközösségre pozitív hatással van;
- a tanulás mellett plusz feladatokat vállal;
- közösségi feladatokat önként vállal, kezdeményező;
- a házirend követelményeit megtartja, társait annak megtartására ösztönzi;
- nincs igazolatlan hiányzása, fegyelmező intézkedése.

Jó (4):

- kötelességeit maradéktalanul ellátja;
- az iskolai rendezvényeken részt vesz;
- a házirendet betartja;
- szívesen vesz részt a közösség életében;
- támogatja, segíti azokat, akik helyes irányba befolyásolják a közösséget;
- igazolatlan hiányzása nem haladja meg a 2 tanítási órát (max. szaktanári figyelmeztetése van).

Változó (3):

- tudatosan nem árt a közösségnek, de nem lehet rá számítani;
- nem tartja be a házirend szabályait;
- rendszeres késések az órákról;
- igazolatlan hiányzása nem éri el a 7 tanítási órát (max. osztályfőnöki figyelmeztetése van).

Rossz (2):

- az iskolából, rendezvényekről engedély nélküli távozás;
- viselkedése durva, megengedhetetlen hangvételű;
- a közösségre romboló hatással van;
- szándékosan megszegi a házirend szabályait;
- 7 órát elérő vagy azt meghaladó igazolatlan hiányzás (osztályfőnöki intés vagy annál magasabb fokozatú fegyelmező intézkedése illetve fegyelmi büntetése van)

Szorgalom értékelése

Példás (5):

- tanulmányi munkájában képességeit maximálisan felhasználja;
- munkájában céltudatos;
- munkáját az állandóság, tervszerűség jellemzi;
- munkavégzése pontos, megbízható,
- van határozott érdeklődési köre;
- részt vesz a szakkörök munkájában;
- órai aktivitásával segíti a tananyag feldolgozását.

Jó (4):

- rendszeresen tanul, képességeinek megfelelően teljesít;
- munkájában lelkiismeretes, rendszeres;
- érdeklődése megmarad a szorosan vett iskolai tananyag keretein belül.

Változó (3):

- tanulmányi munkáját nem kellő rendszerességgel végzi;
- csak külön figyelmeztetésre fog munkához;
- iskolában és iskolán kívül a szétszórtság jellemzi.

Hanyag (2):

- tanulása alkalmoszerű, megbízhatatlan;
- érdektelenség, közöny jellemzi a tanulmányi munkáját;
- egynél több tantárgyból elégtelen osztályzata van.

Eljárás igazolatlan hiányzás esetén

I. Tanköteles korú tanulónál

Sor-szám	Elért igazolatlan órák száma	Eljárás	Eszköze
1.	1 óra	1.Szülő értesítése 2.Kollégium értesítése (ha a tanuló kollégista)	1.Taninform formanyomtatványa→ Tértivevényes levél 2. <u>Kézbesítőkönyv</u>
2.	3 óra	Osztályfőnöki figyelmeztetés	e-ellenőrző, e-napló
3.	7 óra	Osztályfőnöki intés	e-ellenőrző, e-napló
4.	10 óra	tagintézmény-vezetői figyelmeztetés 1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Gyámügyi Osztály) 2.Szülő értesítése 3.Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (pl: Kagylóhéj Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat)	e-ellenőrző, e-napló 1.@napló formanyomtatványa (lehúzni benne azt, hogy „hivatalból feljelentem”) → Tértivevényes levél 2.Tértivevényes levél 3.E-mailben HISZK-es levelezőrendszeren keresztül
5.	15 óra	tagintézmény-vezetői intés	e-ellenőrző, e-napló
6.	30 óra	1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Hatósági Osztály) 2.Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (pl: Kagylóhéj Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat)	1.e-napló formanyomtatványa→Tértivevényes levél (ebben már szerepel, hogy hivatalból feljelentem) 2. E-mailben HISZK-es levelezőrendszeren keresztül
7.	50 óra	1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Gyámügyi Osztály)	1. e-napló formanyomtatványa (lehúzni benne azt, hogy „hivatalból feljelentem”) → Ajánlott levél

Eljárás igazolatlan hiányzás esetén

II. Nem tanköteles korú tanulónál

Sor-szám	Elért igazolatlan órák száma	Eljárás	Eszköze
1.	3 óra	Osztályfőnöki figyelmeztetés	e-ellenőrző, e-napló
2.	7 óra	Osztályfőnöki intés	e-ellenőrző, e-napló
3.	10 óra	1.Tagintézmény-vezetői figyelmeztetés 2.Szülő értesítése 3.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Gyámügyi Osztály)	e-ellenőrző, e-napló Tértivevényes levél
4.	15 óra	Tagintézmény-vezetői intés	e-ellenőrző, e-napló
5.	20 óra	Nevelőtestület elé idézése a szülőnek és a tanulónak	Tértivevényes levél
6.	30 óra	Tanulói jogviszony megszűnése (feltétele: előzőleg legalább 2 db értesítés a szülőnek)	Tértivevényes levél
7.	50 óra	<i>1.Értesítés a tanuló lakóhelye szerint illetékes megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Gyámhivatalának (pl: Csongrád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Gyámügyi Osztály)</i>	

ÉRTESÍTÉS

Csongrád Megyei Kormányhivatal
Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Hatósági
Osztály és Gyámügyi Osztály

Iktatószám: _____

A 20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet 51. paragrafus szerint tájékoztatom, hogy iskolánk tanulójának igazolatlan mulasztásai ismétlődnek.

Tanuló neve:

Osztálya:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

Édesanya neve:

Telefonszáma:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

Törvényes képviselő neve:

Telefonszáma:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

Osztályfőnök neve:

A tanuló mulasztásai közül igazolt órák száma: igazolatlan órák száma:

A szülővel telefonon történő kapcsolatfelvétel történt-e? igen/nem

Szülő iskolával szemben tanúsított magatartása, hiányzás megszüntetése érdekében tett intézkedései (szempontok: kapcsolattartás, együttműködés, gyermek hiányzásáért való felelősség):

.....
.....
.....

A gyermek igazolatlan hiányzásának oka:

.....

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (3) bekezdés értelmében a szülővel történő kapcsolatfelvétel időpontja:

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (3) bekezdés értelmében a szülőnek címzett értesítő levél átvételének időpontja:

Hódmezővásárhely, 2016. 03. 17.

P.H.

.....
osztályfőnök

Melléklet: igazolatlan mulasztások listája
szülőnek küldött értesítő levél és tértivevényének másolata

Nyilatkozat

A házirend módosításához az iskolai diákönkormányzat, és a szülői szervezetvéleményét beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjét elfogadjuk.

Az intézmény nevelőtestülete nevében:

.....
Hornyák János
Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József
Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája
nevelőtestülete képviselőjeként

Hódmezővásárhely, 2017. szeptember 15

Nyilatkozat

Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjének tartalmával egyetértünk.

A diákönkormányzat nevében:

.....
Arany Andrea
Hódmezővásárhelyi SZC
Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája
Diákönkormányzat patronáló tanára

Hódmezővásárhely, 2017. szeptember 15.

Nyilatkozat

Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája szervezeti és működési szabályzatában biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjének tartalmával egyetértünk.

A szülői szervezet nevében:

.....
Molnár Imréné
Hódmezővásárhelyi SZC
Eötvös József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája
szülői szervezet munkáját segítő pedagógus

Hódmezővásárhely, 2017. szeptember 15.