



**ILS Szakközép- és Felnőttképző Iskola**

OM szám:028433

# **HÁZIREND**

Az iskolai rendszerű képzésben  
résztevő tanulók számára

**Érvényes: 2010. augusztus 31-től  
visszavonásig, illetve módosításig**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŰNÉSE</b> .....	<b>3 -</b>
1.1. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE .....	3 -
1.2. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE .....	3 -
<b>2. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI</b> .....	<b>4 -</b>
<b>2.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI (13.1. SZÁMÚ MELLÉKLET)</b> .....	<b>5 -</b>
2.2. A TANULÓ JOGAI (13.1. SZÁMÚ MELLÉKLET).....	5
<b>3. A DOLGOZÓK INTÉZMÉNYEN BELÜLI, ILLETVE A KÖTELEZŐ KINTI FOGLALKOZÁSOK SORÁN TANÚSÍTANDÓ MAGATARTÁSI SZABÁLYAI</b> .....	<b>6 -</b>
<b>4. TANULÓBALESETEK, RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK</b> .....	<b>6 -</b>
<b>5. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE ÉS JOGAI</b> .....	<b>7 -</b>
<b>6. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE, A TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE</b> .-	<b>7 -</b>
<b>7. A KÉPZÉSI KÖLTSÉGEK BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE, VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>8 -</b>
7.1. AZ ISKOLA KÉPZÉSI KÖLTSÉGEI .....	8 -
7.2. AZ ISKOLA KÉPZÉSI KÖLTSÉGEINEK VISSZAFIZETÉSE .....	9 -
<b>8. HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA</b> .....	<b>9 -</b>
<b>9. JUTALMAZÁSI-, FEGYELMI ELJÁRÁS ÉS KÁRTÉRÍTÉS</b> .....	<b>11 -</b>
9.1. JUTALMAZÁS .....	11 -
9.2. FEGYELMI ELJÁRÁS .....	11 -
9.3. KÁRTÉRÍTÉS.....	12 -
<b>10. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI</b> .....	<b>12 -</b>
<b>11. TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE</b> -	<b>12 -</b>
<b>12. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEI, A HOZZÁ TARTOZÓ TERÜLETEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAK ÉS ESZKÖZÖK</b> .....	<b>13 -</b>
<b>13. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>14 -</b>
<b>12. ÉRVÉNYESSÉG</b> .....	<b>15 -</b>
<b>13. MELLÉKLETEK</b> .....	<b>15.-</b>
<b>13.1. SZÁMÚ MELLÉKLET</b> .....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
<b>A HÁZIREND ISMERTETÉSE A TANULÓKKAL</b> .....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

*Az ILS SZAKKÖZÉP – ÉS FELNŐTTKÉPZŐ ISKOLA 1994. szeptember 1. óta, a Békéscsaba Város Jegyzője által kiadott, 1994. április 22.-én kelt V.279-2/1994 sz. határozat alapján kezdte meg működését. Jelenleg, ezen működési engedély alapján, Békés Megye Főjegyzője által 2010 augusztus 25.-én módosított 01-629-2/2010 határozati szám alapján nappali, levelező illetve iskolarendszeren kívüli képzéssel bővült ki az iskola működési köre.*

*Alaptevékenysége: Érettségi utáni szakmai képzésre való felkészítés*

*Székhelye: Békéscsaba, Szigligeti u. 6.*

**A Házirend az Oktatási Törvény rendelkezései és az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával (SZMSZ) összhangban készült, nem állhat szemben az Alkotmánnyal az Oktatásról szóló törvénnyel és a felsőbb szintű utasításokkal. A Házirend nem csorbíthatja a tanulók alkotmányos jogát, nem tehet etnikai, vallási, felekezeti, nemek szerinti, vagy egyéb megkülönböztetést.**

**A Házirend jogforrásai: az 1993. évi LXXIX. tv. A közoktatásról (Kt.), a végrehajtásról szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, valamint az ILS Szakközép- és Felnőttképző Iskola Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működés Szabályzata, illetve a Minőségirányítási Programja.**

**A Házirendet az igazgató készíti el, a nevelőtestület fogadja el és az a fenntartó jóváhagyásával lép életbe. A házirendet a nevelőtestület évente felülvizsgálja. Módosításokat a diákok képvisellete kezdeményezhet az igazgató felé. A házirend nem ismerete nem számít mentesítő körülménynek.**

**A tanulóknak és a szülőknek/gondviselőknek joguk van megismerni az Oktatásról szóló törvényt, az iskola Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, és annak függelékait, a Házirendet, a Diákönkormányzat SZMSZ-ét, az iskola minőségirányítási programját valamint az igazgatóság, a titkárság és a gazdasági iroda fogadóórát.**

**A tanuló a házirendben foglaltak sérelmezésének vélelmezése esetén közvetlenül fordulhat a szakfelelőshöz, az igazgatóhoz, a diákok képviselétéhez.**

**A házirend megsértése fegyelmi intézkedéseket von maga után.**

***A képző intézmény belső rendjét az alábbiak szerint szabályozom:***

# ***1. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŪNÉSE***

## ***1.1. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE***

A tanulóink az iskolával tanulói jogviszonyban állnak. Az oktatásuk megszervezhető nappali, levelező munkarend vagy más sajátos munkarend szerint. A tanulói jogviszony az iskolába való beiratkozáskor jön létre. E naptól kezdve gyakorolhatók a tanulói jogviszonyon alapuló jogok.

### **Az iskolába való beiratkozás feltételei:**

- A képzéseinkre térítési díj mentesen, első szakképesítést szerző tanulók abban az évben iratkozhatnak be utoljára, amelyben huszonkettedik, illetve ha az általános iskolai tanulmányaikat a hetedik vagy a nyolcadik életévükben kezdték meg, a huszonharmadik életévüket betöltik.
- Az iskolában folytatandó tanulmányok megkezdésének előfeltétele az érettségi vizsga megléte. 2004. szeptember 1-jétől azonban azok a tanulók is megkezdhetik tanulmányaikat az iskolában, akik az érettségi vizsgájukat korábban már megkezdték, de azt nem fejezték be. Tanulmányaikat azonban az adott évfolyamon csak akkor fejezhetik be, ha a tanítási év első félévének utolsó napjáig az érettségi bizonyítványt megszerezték. Jogforrás: 1993. évi LXXIX. közoktatási törvény 71 §.

## ***1.2. A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE***

A tanulói jogviszony az alábbi esetekben szűnik meg:

- Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján. Erről a tanulónak írásban értesíteni kell az iskolát.
- Az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján.
- Ha a tanuló gyakorlati képzésben tanuló szerződés alapján vesz részt, az első szakmai vizsga utolsó napján.
- Ha a tanuló tanulmányainak 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 tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján.
- Ha 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 tanuló az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- Kizárás az iskolából a fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- Ha a 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.

## 2. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

### 2.1. A TANULÓ JOGAI (bővebben a Kt. 10; 11. §)

- A tanulóknak joguk van a Köznevelési és a Szakképzési törvényben meghatározott módon az oktatásban részt venni. A tanév során a tantárgyak szaktanárai számonkérésekkel ellenőrzik az előrehaladást. Ezek történhetnek szóbeli és írásbeli formában.
- A félévi és év végi jegyeket a tanárok a jegyeken kívül beszámolók alapján is megállapíthatják, amelyek szintén lehetnek írásbeliek és szóbeliek. Ezek akár az évközben szerzett jegyek figyelmen kívül hagyásával is meghatározhatják a záró osztályzatot, illetve a szakképesítő vizsgára bocsáthatóságot, amennyiben ez a tanuló javára történik.
- A félév bármely szaktárgyból akkor tekinthető lezártnak, ha a tanuló teljesítette a félév elején kihirdetett követelményeket.
- Az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről folyamatos tájékoztatást kérhet és kell kapnia szaktanáraitól, hiányzásairól, tanulmányi ügyeiről az oktatásmenedzser-belső ellenőrtől és a szakfelelősöktől;
- Kérheti felmentését az iskola Igazgatójától valamely tárgy óráinak látogatása alól, ha arról a jogszabályban előírt képesítést már megszerezte, és ezt igazolja. A felmentéshez szükséges nyomtatványt az oktatásmenedzser-belső ellenőrtől és a szakfelelősöktől lehet beszerezni, amelyhez a tanulónak csatolnia kell annak a dokumentumnak a fénymásolatát, amely alapján a felmentését kéri. A tanuló 15 napon belül választ kap, amely kézhezvételéig a kérelemben szereplő tantárgyat továbbra is látogatnia kell.
- Kérheti egyedi tanrendessé minősítését az igazgatótól, aki az 1993. évi LXXIX. törvény 69§ 2. bekezdése alapján a gyakorlati képzés kivételével, részben vagy egészben felmenti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi.
- Hozzáférjen az iskola honlapján található információkhoz, valamint az iskola által biztosított e-mail cím segítségével információkat kapjon, kapcsolatot tarthasson az intézmény dolgozóival, tanulóitársaival.
- Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérhet tanárától, képzési munkatárstól, szakfelelősétől, az igazgatótól fogadóidőben.
- Véleményt mondhat, javaslatot tehet egyéni és szervezett formában az iskola életével, az oktatómunkával kapcsolatos kérdésekben.
- Részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, választó és választható legyen.
- Részt vehet az intézmény tanulói számára szervezett rendezvényein, igénybe veheti az iskola létesítményeit, a könyvtárat, olvasószobát a nyitva tartási időben.
- Nemzeti, etnikai hovatartozását, vallási és világnézeti meggyőződését, valamint személyiségi jogait tiszteletben tartsák.
- Étkezhet a büfében nyitvatartási ideje alatt.
- Dohányozhat - *kizárólag* – az erre rendelkezésre álló területen.

*A tanulót a regisztráció napjától megilleti az a jog, hogy az őt, illetve az általa választott képzést érintő kérdésekben tájékoztatást kérjen és kapjon szóban, illetve írásban.*

*A tanuló egyéb, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától, az első évfolyam első tanítási napjától kezdve gyakorolhatja.*

## 2.2. A TANULÓ KÖTELEZETTSÉGEI (továbbá a Kt. 12.§)

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;

- Megtartsa az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendjét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- Közreműködjön 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 jelen szabályozásban leírt, hiányzások mértékére vonatkozó szabályokat tartsa be;
- Megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az iskola eszközeit, kímélje és óvja az iskola épületét, felszereléseit, berendezéseit;
- Az általa használt eszközöket (pl.: számítógépek) rendeltetésének megfelelően használja, és óvja a rongálódástól;
- Közvetlen környezetét (padját, számítógépes munkapadját) tartsa rendben, vigyázzon annak állapotára, tisztaságára;
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítja és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó tanárnak, vagy bármely más dolgozónak kell jelenteni, 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;
- Megtartsa a Szervezeti Működési Szabályzatban és a Házi rendben foglaltakat;
- Pontosan és folyamatosan fizesse a **tandíjat** (amennyiben e rendelkezés vonatkozik rá, azaz 22 év fölötti, illetve külföldi állampolgár, aki külföldön szerezte meg az érettségi bizonyítványát); illetve a **térítési díjat** (amennyiben e rendelkezés vonatkozik rá, azaz 22 év alatti és már rendelkezik OKJ-s végzettséggel)

*A tanulók az iskolán kívül történő szakmai gyakorlat és a külső helyszínen történő oktatás ideje alatt is kötelesek betartani a fent leírt szabályozásokat.*

### ***3. DOLGOZÓK INTÉZMÉNYEN BELÜLI, ILLETVE A KÖTELEZŐ KINTI FOGLALKOZÁSOK SORÁN TANÚSÍTANDÓ MAGATARTÁSI SZABÁLYAI***

Az intézményben dolgozó minden tanárnak be kell tartania a pontos órakezdést, valamint a tanítási órák időbeosztását. Az időbeosztástól eltérni nem lehet.

Minden tanár köteles folyamatosan vezetni a tanulók hiányzásait az intézmény hiányzásnyilvántartó rendszerében.

Az iskola rendjébe beiktatott osztályozó értekezleteken mind a külső óraadó, mind pedig a főállású tanároknak kötelező a részvétel.

### ***4. TANULÓBALESETEK, RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK***

- ❖ A tanév első tanítási óráján a tanulók **tűz- és balesetvédelmi oktatáson** vesznek részt. Tűz és bombariadó esetén az iskola épületét mindenkinek el kell hagynia a kivonulási tervnek megfelelően, mely megtalálható az épület Tűzvédelmi Szabályzatában. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell egy későbbi ütemezés szerint.
- ❖ Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát adó 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.
- ❖ A tanulóbaleset kivizsgálásában a diákönkormányzat képviselőjének részvételét biztosítani kell.
- ❖ Minden tanulóbalesetet követően az intézménynek meg kell tennie a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.

## **5. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE ÉS JOGAI**

A diákönkormányzat működését és jogait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

## **6. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, A TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE**

- A tanítás a hét mind az öt napján 8<sup>00</sup>-kor kezdődik, és legkésőbb 15<sup>40</sup>-kor fejeződik be. A tanulók órarendi beosztásuk szerint vesznek részt az órákon. Kivételt képez ez alól a levelezős tanulók konzultációs időpontjai.
- *A tanítás nappali képzésben az alábbi időbeosztás szerint folyik:*
  - 1. óra 8<sup>00</sup> – 8<sup>45</sup>
  - 2. óra 8<sup>50</sup> – 9<sup>35</sup>
  - 3. óra 9<sup>40</sup> – 10<sup>25</sup>
  - 4. óra 10<sup>30</sup> – 11<sup>15</sup>
  - 5. óra 11<sup>20</sup> – 12<sup>05</sup>
  - ebédszünet
  - 6. óra 12<sup>20</sup> – 13<sup>05</sup>
  - 7. óra 13<sup>10</sup> – 13<sup>55</sup>
  - 8. óra 14<sup>00</sup> – 14<sup>45</sup>
  - 9. óra 14<sup>50</sup> – 15<sup>35</sup>
- Az iskola épületében hétfőtől péntekig reggel 08.00 órától 16.00 óráig van hivatalos ügyintézés.
- Fogadóórák:
  - **Igazgató:** minden csütörtökön reggel 9.<sup>00</sup> órától 12 óráig.
  - Szakfelelősök: a tanulmányi osztály hirdetőtábláján közöltek alapján.
- Mindennapi tanulmányi ügyek intézése:
  - Ügyintézés kizárólag a Tanulmányi Osztályon, a II. emeleten 43-as irodában történik minden tanítási napon az alábbiak szerint:  
hétfőtől péntekig reggel 08.00 órától 13.00 óráig van hivatalos ügyintézés.
    - Tanári ügyelet: minden nap 10.00 - 14.00-ig
    - Igazgatóság, illetve a Titkárság ügyelete: hétfőtől péntekig  
reggel 8.00 - 16.00 óráig.

- **Tantárgyi felmentési kérelmeket, illetve egyedi tanrend kérelmet szeptember 30-ig** lehet benyújtani. Ez alól csak az a tanuló kivétel, aki a tanév megkezdését követően kezdi meg tanulmányait.

Őt a beiratkozást követően 30 napig illeti meg ez a lehetőség. A határidő elmulasztása jogvesztő. Tantárgyi felmentést *csak az intézményvezetője adhat. Felmentést csak az órák látogatása és a beszámolók alól lehet kérni megfelelő képesítés bemutatásával.* A szakképesítő vizsga egyes részei alól az adott szakma követelményeit tartalmazó miniszteri rendelet adhat felmentést, illetve beszámítási lehetőséget.

- o Az épületbe való belépés rendje:
  - tanulók iskolai belépővel
  - tanárok, dolgozók belépőkártyával
  - ügyfelek, idegenek belépését a porta nyilvántartja
- o A könyvtárat az iskola tanulói és dolgozói látogathatják nyitva tartási időben, amennyiben belépőkártyájukkal igazolják, hogy a szakközépiskola tanulói, illetve dolgozói. A kölcsönzési idő 14 nap, ami kétszer hosszabbítható, de legkésőbb a tanév végén az utolsó tanítási nappal lejár. A tartozás kielégítése, a záróvizsga feltétele. A könyvtár működésére, használatára vonatkozó további szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Könyvtár Működési Rendje és Gyűjtőköri Szabályzata tartalmazza.

## **7. A KÉPZÉSI KÖLTSÉGEK BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

A Szakközépiskola kiemelten fontosnak tartja, hogy a szociálisan hátrányos helyzetben lévő tanulóit – a lehetőségekhez mérten – támogassa.

A fentiek megvalósítása érdekében szociális támogatási rendszert dolgozott ki, melynek alapja, hogy az indokoltan rászorultak térítési díj részletfizetési kedvezményben részesülnek tanulmányi előmenetelüktől függetlenül.

### **7.1. AZ ISKOLA KÉPZÉSI KÖLTSÉGEI**

Iskolánkban a következő képzési költségeket határozott meg az iskola vezetése a törvényi rendelkezések alapján a nevelőtestület jóváhagyása és a fenntartó ellenjegyzése mellett:

- A **térítési díj** fizetése az a tanuló kötelezhető a Köznevelési törvény 115. §-a alapján, aki tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az adott évfolyamot második alkalommal ismétli meg, illetve nem nappali rendszerű képzésben vesz részt, tehát levelező munkarend alapján, felnőttoktatásban folytatja tanulmányait az első szakképesítés megszerzésekor.
- A **tandíj** fizetésére az a tanuló kötelezhető a Köznevelési törvény 116. §-a alapján, aki a fent felsorolt kritériumokkal nem rendelkezik, illetve a szakképzési évfolyamon tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlésekor, valamint nappali, vagy levelező munkarend alapján,

vagy felnőttoktatásban folytatja tanulmányait a második, vagy ezt követő valamennyi szakképesítés megszerzésekor.

Képzési költségeinket, illetve a nem magyar állampolgárokra vonatkozó szabályokat az SZMSZ idevonatkozó rendelkezései tartalmazzák, részletezik.

Egy összegű befizetése esetén a fizetési határidők: **I. félév: szeptember 15.**

**II. félév: február 15.**

### **7.2. AZ ISKOLA KÉPZÉSI KÖLTSÉGEINEK VISSZAFIZETÉSE**

- ◆ A tandíj és a térítési díj visszatérítésére nincs mód, mivel az függetlenül a tanuló részvételétől és előmenetelétől az oktatás folyamatában felhasználásra kerül.
- ◆ Abban az esetben, ha a tanuló nem a képzés végén kívánja az OKJ-s vizsgáját letenni, akkor a külön szervezett vizsgára való jelentkezés után, a vizsgától való távolmaradás esetén sem jár vissza a vizsgadíj.

## **8. HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA**

Az ILS Szakközépiskola iskolarendszerű nappali tagozatos tanulói számára az órarend szerinti összes előadáson és gyakorlaton a részvétel kötelező.

(Kivételt képez, ha valaki tanulmányát levelezős munkarendben végzi, illetve az adott félévben és adott tantárgyra vonatkozóan írásbeli felmentést kapott az órák kötelező látogatása alól, vagy igazgatói engedéllyel az adott félévét egyedi tanrend alapján végzi).

- **A haladási és osztályozó naplót a szakfelelős kezeli. A tanárok minimum havonta beírják az osztályzatokat a naplóba.**
- **Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, hiányzását igazolnia kell.**

**Igazoltnak** tekinthető a hiányzás abban az esetben, ha a hiányzás oka egészségügyi, hivatalos vagy személyes ok. Ha a tanuló az óráról való távolmaradást nem igazolja, **a hiányzás igazolatlan.**

**Igazolatlan** hiányzást jelent:

1. Minden hiányzás, amelynek igazolása nem a fent leírtak szerint történik.
2. Az óráról történő, előzetesen be nem jelentett és utólag sem igazolt eltávozás.

**Hiányzásnak minősül** továbbá az órarend szerinti kezdési időpontot követő 5 percen túli érkezés

***A hiányzás igazolásának módja:***

A tanuló hiányzását a hiányzást követő első tanítási naptól számított 15 napon belül a szakfelelősnél köteles igazolni.

***A hiányzás következményei:***

1. 10 igazolatlanul mulasztott óra után szakfelelősi figyelmeztetés,
2. 15 igazolatlanul mulasztott óra után szakfelelősi intó,
3. 20 igazolatlanul mulasztott óra után igazgatói intó,
4. 25 igazolatlanul mulasztott óra után igazgatói felszólítás a folyamatos iskolalátogatásra,
5. 30 igazolatlanul hiányzott óra esetén az iskola a tanulói jogviszonyt egyoldalúan megszünteti.
6. Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja az elméleti tanítási órák húsz százalékát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
7. 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.
8. Az egészségügyi okból történt mulasztás igazolásához orvosi igazolás is szükséges. Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát a tanulót fel kell szólítani a hiányzások igazolására. Ennek elmaradása esetén meg kell jelennie az igazgató előtt.
9. Évente 25 tanítási órát a tanuló igazoltan hiányozhat, olyan módon, hogy a távollét engedélyezését előzetesen írásban kéri a szakfelelőstől. A 25 órát meghaladó előre látható hiányzást csak az igazgató engedélyezheti. A sportegyesületek és egyéb szervezetek általi kikérése is ez a szabály vonatkozik.

***A hiányzások kimutatása megtekinthető:***

a szakfelelősnél

az oktatásmenedzser-belső ellenőrnél

# ***9. JUTALMAZÁSI-, FEGYELMI ELJÁRÁS ÉS KÁRTÉRÍTÉS***

## ***9.1. JUTALMAZÁS***

A tanulók, tanulói közösségek kiemelkedő teljesítményükért jutalomban részesülhetnek, melyeket a naplóba be kell jegyezni, és erről a tanulót írásban értesíteni kell.

Jutalmi intézkedések: - szaktanári,  
- szakfelelősi,  
- igazgatói dicséret.

## ***9.2. FEGYELMI ELJÁRÁS***

A tanuló kötelességzegése esetén a Szakközépiskolában – 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.

A fegyelmi büntetés szintje lehet:

- megrovás;
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, illetőleg megvonása (ez alól kivételt képeznek a szociális kedvezmények és juttatások);
- eltiltás az iskolában a tanév folytatásától;
- kizárás az iskolából.

Fegyelmi intézkedések: szaktanári, szakfelelősi, igazgatói megrovás,  
szaktanári, szakfelelősi, igazgatói szigorú megrovás írásban.

A fegyelmi intézkedéseket a naplóba be kell jegyezni. Erről a tanuló írásbeli értesítést kap. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló ismételt szabályszerű meghívás ellenére sem jelenik meg.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló nyújthat be *eljárást megindító kérelmet*. E kérelmet a határozat kézhezvételétől számított *tizenöt napon belül* kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. A fegyelmi büntetést kiszabó határozata ellen benyújtott *felül bírálati kérelem* alapján, másodfokon az intézmény fenntartójának képviselője jár el.

### **9.3. KÁRTÉRÍTÉS**

Ha a tanuló az iskolának illetve a gyakorlati képzés vezetőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

Ha az igazgató által lefolytatott vizsgálat azt állapítja meg, hogy a kárt a tanuló okozta, azt meg kell térítenie.

Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát.

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.

## **10. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

Amennyiben az iskolának nemzetközi projektben való részvétele alkalmával lehetősége nyílik tanulókat külföldi szakmai gyakorlatra küldeni, részükre meghatározott időtartamú szakmai és nyelvi tanulási lehetőséget biztosít. Ennek feltétele egy iskolai kiválasztó eljáráson való részvétel, kiemelkedő teljesítmény és kiváló nyelvtudás.

## **11. TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE**

1. A tanulók egyéni és szervezett véleménynyilvánításának, javaslattételi jogai gyakorlásának formái:
  - tanáraival, szakfelelőssel való beszélgetés,
  - az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán,
  - diákönkormányzat összehívása,
2. Az iskolavezetés félévenként folyamatosan (az Intézményi Minőségirányítási Program előírásai értelmében) "**Tanulói Kérdőívek**" formájában tájékozik a tanulók véleményéről.

## ***12. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEI, A HOZZÁ TARTOZÓ TERÜLETEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAK ÉS ESZKÖZÖK***

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

- **Elméleti tanterem:**

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 tanterem:**

A tanulók órakezdéskor a tanórát megtartó szaktanárral mehetnek be a terembe.

A Szakközépiskola tanulói az általuk használt számítógépes tanteremekben kizárólag tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A géptermet a szünetek idejére minden tanulónak el kell hagynia.

A termekben lévő számítógépek és egyéb eszközök megóvása érdekében ott étel és ital fogyasztása minden esetben tilos.

Számítástechnikai tanteremekben a tanulók tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében tartózkodhatnak (pl. internetezési, gépteremekben gyakorlási lehetőség).

A tanterem kulcsát minden esetben az ott órát tartó tanár (vagy a tanterem felügyelője) veheti fel, és adhatja le a Titkársági irodában.

### **A dolgozók épülethasználati rendje:**

- Az intézmény dolgozói az épület egészét, valamint a benne található eszközöket (számítógép, telefon, telefax, fénymásoló, stb.) korlátlanul használhatják munkájuk során.
- A főállású tanárok használhatják a tanári szoba berendezéseit és eszközeit (számítógép, telefon), valamint a tantermet az órarendi beosztásuknak megfelelően.
- A külső óraadó tanárok a tantermet és az iskola közös helyiségeit használhatják az előírásoknak megfelelően.

## ***13. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK***

A tanuló beiratkozáskor a Szakközépiskolába belépésre jogosító igazolványt kap. Az igazolványt az iskolába való belépéskor a portán minden alkalommal be kell mutatnia, ezzel igazolva, hogy az épületbe jogosult belépni.

- Tanulói jogviszony létesítésével egyidejűleg (beiratkozás) *jogosult a diákigazolványra*. A diákigazolvány igénylését a tanulmányi osztályon az iskolatitkár végzi. A diákigazolvány megigénylése esetén annak megérkezéséig a tanuló ideiglenes igazolványra jogosult.
- A tanuló az iskolába nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mobiltelefon, laptop, discman, stb.) csak a saját felelősségére hozhat be.
- Az iskolába behozott értékeiért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- A mobiltelefon használata a tanórákon tilos!
- Az intézményi rendezvényeken – annak helyétől és idejétől függetlenül – a jelen házirendben leírt szabályok betartása kötelező.
- A Házirend nyilvános, mindenki számára bármikor hozzáférhető az iskola honlapján. A tanulók beiratkozáskor a Házirend egy példányát kézhez kapják. A Házirendben foglalt szabályok, kötelezettségek megfogalmazásakor figyelembe vettük, hogy nem tanköteles felnőtt korú tanulóink partnerként vesznek részt a közös ismeretszerzési tevékenységben.

*A Házirendet minden tanévkezdés előtt felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.*

## ***12. HATÁLY***

Ezen Házirend az ILS SZAKKÖZÉP– ÉS FELNŐTTKÉPZŐ ISKOLA beiratkozott iskolarendszerű képzéseiben résztvevő tanulóira vonatkozóan 2010. szeptember 1-jétől lép hatályba visszavonásig, vagy módosításig az iskola területén, és a gyakorlati helyeken egyaránt.

A Házirendet módosítani kell:

- jogszabályi változások esetén, az azokban előírtak szerint
- ha a fenntartó előírja

Módosítást kezdeményezheti:

- a tantestület; legalább 8 tagjának együttes kezdeményezésével
- a DÖK; a tanulók legalább 20%-a együttes kezdeményezésére

Békéscsaba, 2010. augusztus 31.

---

Iróczkyné Zsittnyán Éva  
**Intézményvezető**