

# **HÁZIREND**

## **Szegedi Szolgáltatási Középiskola és Szakiskola**

### **A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA**

A házirend célja a Szegedi Szolgáltatási Középiskola és Szakiskola (továbbiakban: iskola vagy intézmény) belső rendjével összefüggő kérdések szabályozása a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően, a Szervezeti és Működési Szabályzattal (továbbiakban: SZMSZ) összhangban, az egyes tagintézmények szervezeti és szakmai önállóságát, valamint hagyományait tiszteletben tartva, ugyanakkor az egyenlő bánásmód érvényesülését elősegítve.

A házirend célja a jogszabályban meghatározott tanuló jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok rögzítése.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### **A HÁZIREND HATÁLYA**

Az iskola valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint a 229/2012. EMMI rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról hatályos rendelkezései.

A házirend személyi hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló minden tanulóra, (a tanulók szüleire,) az iskola vezetőire, pedagógusaira és más alkalmazottaira, a látogatókra, az intézmény szervezeti egységeire, közösségeire.

A házirend területi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi telephelyére, valamint a telephelyeken kívüli mindazon helyszínekre, amelyet nevelő és oktató munka céljára igénybe vesznek, vagy ahol az intézmény egyéb célból szervezett vagy felügyelt módon jelen van.

A házirend időbeli hatálya kiterjed azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirendben vannak olyan szabályok is, amelyek hatálya csak az egyes tagintézményekre terjed ki (ezeket a mellékletekben soroltuk fel). A műhelyfoglalkozások rendjét a műhelyrend tartalmazza. Az üzemi és szakmai gyakorlaton lévő tanulókra a házirend és a gazdálkodó helyi szabályai, a tanulószervezővel rendelkező tanulókra a gazdálkodó helyi szabályai vonatkoznak.

### **A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS A MÓDOSÍTÁS SZABÁLYAI**

A házirend tervezetét az iskola főigazgatója készíti el.

A házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást, valamint a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.

A házirend módosítását kezdeményezheti a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat, az iskola főigazgatója, az igazgató tanács és a nevelőtestület. Módosításáról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt, a módosítást a fenntartó hagyja jóvá.

A házirend tervezetét, illetve a módosítási javaslatokat megvitatja és véleményezi a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet.

## **A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA**

A házirend megtekinthető a főigazgatónál, a tagintézmények igazgatóinál, a tagintézmények könyvtáraiban, a tanári szobákban, az osztályfőnököknél, az iskola és a tagintézmények gazdasági és technikai személyzetének vezetőinél, a tagintézmények irattáraiban, az iskola és a tagintézmények honlapján.

Az elfogadott, illetve módosított és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetik: a tanulók körében a hatálybalépést megelőző héten, a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten, valamint minden tanév első osztályfőnöki óráján. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy a házirendben foglaltakat magukra nézve kötelezőnek tartják.

A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak (szülőjének) át kell adni, akik aláírásukkal igazolják az átvétel tényét és azt, hogy az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

## **A tanulói jogok gyakorlásának módja**

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, fenyegetést ne alkalmazzanak, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben az nem sért jogszabályt és belső szabályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a tagintézmény igazgatójához és az iskola főigazgatójához. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- A tanuló a köznevelési törvényben, és más jogszabályokban meghatározott jogait rendeltetésszerűen, a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja. A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha az a jogszabályokban biztosított jogok és törvényes érdekek csorbítására, az érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékoztatói jog korlátozására, az iskola megkárosítására, a tanulótársak vagy az alkalmazottak zaklatására, illetéktelen előnyök szerzésére irányul, vagy erre vezet.
- A rendeltetésszerű joggyakorlást, illetve a tanulói jogok érvényesülését és érvényesíthetőségét mindenkinek elő kell segíteni. A nem rendeltetésszerű

joggyakorlást ugyanakkor haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – jogszabály szerinti eljárás keretében – orvosolni kell.

- A tanulót a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon megilleti a jogorvoslathoz való jog az iskolai döntéseivel, mulasztásaival szemben, illetve bármely jogsérelem esetén.
- A tanulótól elvárt, hogy az őt ért jogsérelmet – ha jogszabály másként nem rendelkezik – először osztályfőnökének illetve a tagintézmény igazgatójának jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében, és csak ezt követően forduljon a külső jogorvoslati fórumokhoz (járási hivatal, oktatási jogok biztosa, bíróság, stb.), illetve a nyilvánosságához.
- A tanuló személyesen, illetve jogszabályban meghatározott esetekben szülője, képviselője közreműködésével gyakorolhatja jogait.
- A tanulói jogok – a jogszabályban meghatározott, illetve a tanulói jog jellegéből eredő kivételektől eltekintve – a beíratást követően az első tanév megkezdésétől gyakorolhatók.

### **A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

- Ha a tanítási óra megkezdésekor a tanuló nincs a teremben, hiányzónak minősül.
- A hiányzó tanuló nevét az órát tartó pedagógusnak be kell jegyezni a elektronikus napló megfelelő rovatába.
- A tanuló hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök (távollétében az osztályfőnök helyettesek) végzik.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozásról távol marad, mulasztását, ha késik, késését legkésőbb az iskolába való visszatérését követő 5 munkanapon belül igazolnia kell.
- A tanuló iskolába való visszatérését követő 5. tanítási nap után bemutatott igazolás nem fogadható el, ebben az esetben a mulasztást igazolatlannak kell tekinteni.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély nélkül, de alapos indokkal marad távol az iskolai foglalkozásokról, a szülő, (nagykorú tanuló saját maga) a hiányzás első napján értesítse a mulasztás okáról az osztályfőnököt.
- A késések igazolására a mulasztások igazolására szolgáló szabályok és eljárás vonatkozik.
- A tanuló mulasztásai és késései igazolatlanak minősülnek, ha az előírt módon és határidőben nem igazolja azokat.
- A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Az igazolatlan mulasztások és késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata, ezeket az elektronikus naplóban rögzítenie kell.

### **Az igazolások fajtái**

- Orvosi: a tanuló betegsége, orvosi kivizsgálása esetén család orvosi, szakorvosi, kórházi igazolás. Szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként. (Kivétel: nagykorú tanuló esetén.)
- Szülői: a szülő (nagykorú tanuló esetén saját maga )- előzetes (a mulasztás megkezdése előtti) írásbeli kérelmére 1 tanévben - az ok megjelölésével – legfeljebb 3 alkalommal, összesen legfeljebb 3 napot igazolhat. Ennél hosszabb távolmaradás csak előzetes igazgatói engedély alapján lehetséges. A távolmaradási engedélyt az iskola

igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti, vagy mulasztása túllépné a törvényben megengedettet.

- Egyéb:
  - hatósági igazolás
  - rendkívüli körülményekből, előre nem látható eseményekből fakadó hiányzás igazolása
  - igazgatói engedély 3 vagy több tanítási napra a szülő előzetes írásbeli kérelmére
  - osztályfőnöki engedély egy napra
  - szaktanári engedély 1 órára
  - Országos tanulmányi versenyen, iskolai beszámolón résztvevő tanulók a vizsga napján, nyelvvizsgán résztvevő tanulók a vizsga előtti napon és a vizsga napján igazgatói engedéllyel igazoltan hiányozhatnak

***Az iskola köteles a szülőt értesíteni és a szülő figyelmét felhívni a mulasztás következményeire a jogszabályokban előírt módon az alábbiak szerint.***

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

„19. A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

#### 51. §

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz 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.

(4) Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

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

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke

...

b) tanköteles tanuló esetén harminc óra.”

### **Továbbá**

„(7) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c) a közoktatási törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

d) a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(9) A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.”

- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 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 regionális egészségbiztosítási pénztárat.

### **A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

- Az iskolában a tandíj és térítési díj mértékét, a befizetés módját a hatályos jogszabályok alapján tanévenként kell meghatározni.
- Tandíjat, térítési díjat, vizsgadíjat a vonatkozó jogszabályok alapján meghozott igazgatói határozatban szereplő módon (részletekben vagy egyben) és határidőig kell befizetni. Az igazgatói határozatnak tartalmaznia kell a fenntartó által meghatározott, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezmény mértékét is.
- A befizetés módja: készpénzben az iskola pénztárában, vagy postai csekken.
- Indokolt esetben a befizetési határidőtől – az iskola igazgatójának benyújtott írásbeli kérelem alapján – az igazgató engedélyével el lehet térni.
- Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola igazgatója gondoskodik, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségét önhibáján kívül nem tudta elkezdeni.

## **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

- A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnéskor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

### **A tanulót díjazás illeti meg**

- Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevételből, amennyiben erről a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény megállapodást kötött.
- Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén az SZMSZ-ben meghatározott módon, a tanuló teljesítményének figyelembe vételével a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére.
- Az SZMSZ-ben meghatározott mértékben, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került, a tanuló által a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított, és az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény által biztosított dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.
- Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

### **A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

- A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- Az iskola szociális támogatást nyújt az e célra rendelkezésére álló költségvetési összeg keretén belül a fenntartó által meghatározott elvek alapján azoknak a tanulóknak, akik hátrányos környezetben, rossz anyagi körülmények között folytatják tanulmányaikat.
- Szociális támogatás adható a tanulónak (amennyiben a fenntartó másképp nem rendelkezik)
  - a szülő és a tanuló írásbeli kérelme,
  - az osztályfőnök, a gyermek és ifjúságvédelmi felelős és az Iskolai Diákönkormányzat javaslatára.
- A fentiek alapján az igazgató határozatot hoz/javaslatot tesz a szociális támogatás mértékéről és módjáról.

- A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni.

### **A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje**

- A tankönyvtámogatás elosztásában a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001/XXXVII. törvény, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjét szabályozó 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet az irányadó
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll, legalább 25%-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvek vásárlására kell fordítani, a fennmaradó összeget az alanyi jogon tankönyvtámogatásban részesülő tanulók kivételével a tanulók között egyenlően elosztva tankönyvtámogatásként kell biztosítani.
- Amennyiben az iskolai könyvtárban található tankönyvek példányszáma lehetővé teszi, a tanuló kérelmére, a tanuló szociális helyzetére tekintettel, olyan tanuló számára is biztosítani kell a tankönyvkölcsönzés lehetőségét, aki alanyi jogon tankönyvtámogatásban nem részesül.
- Az ingyenes tankönyveket a tanulók használatra kapják, tanulói jogviszonyuk megszűnésekor azokat a könyvtár számára átadni kötelesek. Megrongálódásuk vagy elveszésük esetén a könyvek ára megtérítendő.
- A tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni.

### **A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit**

#### Véleménynyilvánítási jog gyakorlása

- A tanulót – az emberi méltóság és becsület tiszteletben tartásával – megilleti a szabad véleménynyilvánítás joga minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- A tanuló a véleménynyilvánítási jogát egyénileg, illetve kollektíven – diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül, illetve a diákközgyűlésen/diák küldöttgyűlésen – is gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli, vagy szóbeli.
- A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának legfőbb fóruma a tagintézményi diák küldött közgyűlés. Küldött közgyűlést tanévenként 1 alkalommal kell szervezni, idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A küldött gyűlés napirendjét a tagintézmény vezető és a tagintézményi diákönkormányzat állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala a helyben szokásos módon történik.
- Rendkívüli iskolagyűlés összehívását a tagintézményi diákönkormányzat és a tanulók nagyobb csoportja is kezdeményezheti alapos indokkal, az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján a javasolt napirend megjelölésével. A tagintézmény vezető a kezdeményezéstől számított 30 napon belül intézkedik a rendkívüli küldöttgyűlés összehívásáról. Ha nem tartja szükségesnek, akkor a tagintézményi diákönkormányzat számára írásos válaszában:
  - az elutasítás okát indokolja, valamint
  - tájékoztatja a tagintézményi diákönkormányzatot, milyen módon gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való, megnyugtató rendezéséről.



- A küldöttgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő pedagógus. A tanulók részére a tagintézmény vezetője ad tájékoztatást. A közgyűlések szervezeti előkészítését a diák-önkormányzati szervek végzik, a diákönkormányzatot segítő pedagógus irányításával.
- Az iskolai diák küldött közgyűléseket megelőzően a küldöttek tájékozódnak társaik véleményéről, és utólag beszámolnak a csoportjaikban.
- A közgyűlésen részt vehetnek a nevelőtestület tagjai, és vendégként mindazok, akiket a diákrendezők meghívnak.
- Tanácskozási joggal az iskola minden beírt tanulója jelen lehet.
- A tanulók az osztály-diákbizottságokon keresztül bármilyen ügyben megkereshetik osztályfőnöküket, aki a problémáikat, javaslataikat, kérdéseiket továbbítja az iskolavezetésnek.
- A tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

*A tájékozódás jogának gyakorlása és a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái*

- A tanulót megilleti a tájékozódás/tájékoztatás joga a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. A tanuló ezen jogát egyénileg, a hivatalos ügyintézési, ügyeleti időben, helyen és módon, vagy tanítási napokon az érintett alkalmazottal való közvetlen megbeszélés útján gyakorolhatja.
- A hivatalos ügyintézési időt, illetve a tanítási szünetekben érvényesülő ügyeleti rendet az iskolában oly módon kell kifüggeszteni, hogy azt a tanuló akadálytalanul megtekinthesse.
- A tanulókat kollektíven megillető tájékozódási/tájékoztatási jog a diákközösségen, diákönkormányzaton keresztül, illetve a diákközgyűlésen gyakorolható.
- A tanuló nevére szóló, de az iskola címére érkező küldeményről az osztályfőnök értesíti a tanulót, aki az iratkezelésre jogosult személytől veheti át a küldeményt.
- A tanuló a személyét és tanulmányait érintő ügyekben javaslatot tehet, továbbá kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, melyre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia. A tanuló a javaslattételi és kérdésfeltevési jogát egyénileg, illetve kollektíven – diákközösségeken, diákönkormányzaton keresztül, illetve a diákközgyűlésen – is gyakorolhatja.
- A tanulókat az iskola egészének, illetve a tagintézménynek az életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetése a hirdetőtáblákon, az elektronikus napló felületén, iskolarádióon, diákönkormányzaton keresztül; az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják. A tanulók tájékoztatására szükség szerint az iskolavezetés iskolagyűlést hívhat össze, illetve körözvényt juttathat el az osztályokhoz.

- A szülők kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetésével, a nevelőtestületével.
- Az intézmény pedagógiai programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető az intézmény honlapján és a belső számítógépes hálózatán. Ezekről munkaidőben a tagintézmények igazgatóhelyetteseitől is lehet tájékoztatást kérni.
- Az intézmény egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról, tudnivalókról a tagiskola igazgató a szülői munkaközösség ülésén, ill. összevont szülői értekezleten, az osztályfőnökök az osztály szülői értekezleten, illetve az elektronikus napló felületén tájékoztatják a szülőket.
- A fogadó órák, szülői értekezletek időpontját az iskolai munkaterv határozza meg.
- A tanárok egyéni fogadó órájának időpontjáról a szülőket az iskola a helyben szokásos módon (ellenőrzőn keresztül, iskolai honlapon keresztül) tájékoztatja.
- A tanulókat és a tanulók szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról tanáraik szóban, illetve az ellenőrzőn keresztül írásban, valamint az elektronikus napló segítségével folyamatosan tájékoztatják. A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:
  - szülői értekezletek,
  - fogadóórák, tanárok egyéni fogadóórái,
  - fogadó órán kívüli konzultáció előzetes egyeztetés alapján,
  - írásbeli tájékoztatás az elektronikus naplóban, ellenőrzőben, bizonyítványban.

#### A szülők írásbeli tájékoztatása

- Az érdemjegyek ellenőrzőben való vezetése a tanulók feladata, ellenőrzése a gondviselő felelőssége.
- Az osztályfőnök ellenőrző útján értesíti a szülőket a tanuló jutalmazásáról, büntetéséről, hiányzásairól. Az osztályfőnök ellenőrző könyv útján, szükség esetén levélben tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményről, lehetőleg egy héttel, de legalább három nappal az esemény előtt.
- Az osztályfőnök minden esetben levélben tájékoztatja a szülőt:
  - ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a jogszabályban meghatározott határértékeket,
  - ha a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul, illetve ha a tanuló súlyos fegyelemsértést követ el.
- Az iskola csak a törvény által meghatározott személyes adatokat kezeli. Amennyiben ettől eltérő adatok összegyűjtésére van szükség, úgy az adatgyűjtés céljáról az érintettek előzőleg értesítést kapnak. Minden – rájuk vonatkozó – személyes adatot az érintetteknek joguk van megtekinteni, az adatkezelő tudtával és beleegyezésével.

#### A tantárgyválasztás joga és eljárásrendje

- A tanuló joga, hogy válasszon az intézmény pedagógiai programjában meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások közül.

- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról szülői értekezleten, osztályfőnöki órán és a pedagógiai programban kapnak tájékoztatást.
- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét
- A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
- A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését írásban, az iskola által biztosított űrlapon.
- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a tagintézmény igazgatójával, vagy az általa kijelölt pedagógussal. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozáskor adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő, tizennégy évesnél idősebb tanuló esetén – feltéve, hogy nem cselekvőképtelen – a tanuló és a szülő közösen gyakorolhatja.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- A szabadon választható tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig a tagintézmény igazgatójának lehet benyújtani.

### **Tanulói értékeléssel kapcsolatos intézkedések**

- A tanulók jogosultak szeptember hó folyamán megtudni a tantárgyi minimum követelményeket. Ezt az adott tantárgyat tanító tanár írásban közli a tanulókkal. Az ismertetés tényét az osztály diákképviselője aláírásával jelzi.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. A tanulónak joga, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására, ezért ezt az osztály képviselője jelezheti a szaktanárnak. Ha a témazáró dolgozat megíratására szánt idő több mint 45 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem íratható.
- A tanulók félévkor és év végén javaslatot tehetnek magatartás és a szorgalom osztályzatokra.

### **A magántanulói és vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos eljárásrend**

- A vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos igényeket írásban a főigazgatónak címezve kell benyújtani.
- A tanuló joga, hogy magántanuló legyen, továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól. A kérelmet az iskola főigazgatójának címezve írásban, indoklással kell benyújtani.
- A nem magántanulói jogviszonyban lévő tanulók kötelező tanórai foglalkozások alól kérhetik felmentésüket a tagintézmény igazgatójától, írásban, indoklással szeptember 15-ig, szakértői vélemény tanév közbeni kiállítása alapján bármikor a tanév során
- A magántanuló a beszámolók és az osztályozó vizsgák időpontjáról, követelményeiről, a vizsga módjáról tájékoztatást kap a határozat megszületésével egyidejűleg a tagintézmény igazgatójától.

- A magántanulói jogviszony megszűnik, ha a tanuló nem tanköteles és igazolatlanul nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének.

### **Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

- Az elektronikus naplóból tájékoztatást kapnak a szülők a tanulók érdemjegyeiről, mulasztásairól, a tanórai haladásról.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők a napló által generált belépési név és jelszó párosítással (a jelszót az első belépés alkalmával meg kell változtatni) léphetnek be bármely, böngészővel rendelkező számítógépről. Az elektronikus napló címe: <http://szszksz.szeged.eu>.
- Az elektronikus napló használatáról a tanév első osztály szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket szóban
- Rövid írásbeli tájékoztatást adunk minden kezdő évfolyam (9., 11., 13.) tanulóinak, illetve szüleinek az elektronikus napló használatáról

### **A tanuló joga, hogy a jogszabályokban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.**

- A tanuló tanév elején a házirend ismertetésekor kap tájékoztatást a független vizsgabizottság előtti vizsga jogi lehetőségéről
- Az igényt a tagintézmény-vezetőnek címezve, írásban kell bejelenteni.
- Ehhez a kérelmét írásban, a félév illetve a tanév vége előtt 30 nappal korábban az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki továbbítja az illetékes szervhez.

### **A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési oktatási intézménybe, másik tagintézménybe, ill. tagintézményen belül másik osztályba vagy iskolatípusba**

**A)** A másik intézménybe történő átvételi kérelmet az intézmény főigazgatójának címezve, írásban a tanév során lehet benyújtani a tagintézmény titkárságán, tanköteles tanuló esetében az átvevő intézmény befogadó nyilatkozatával együtt.

A tanuló az iskolai nyomtatványon igazolja, hogy nincs könyvtári tartozása, diákigazolványát leadta, egyéb tartozása nincsen.

Másik oktatási intézményből a tanulók átvételi eljárása a tanuló – kiskorú tanuló esetén a tanuló és a szülő együttes – kérelmére indulhat el. A tanuló átvételéről a tagintézmény vezetője dönt. A tagintézmény vezetője különbözeti vizsga letételéhez kötheti az átvételt. A vizsga részeit, követelményeit és az értékelés rendjét a tanulóval írásban közölni kell.

**B)** A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik tagintézménybe.

A másik tagintézménybe történő átvételi kérelmet a tagintézmény igazgatójának címezve, írásban a tanév során lehet benyújtani a tagintézmény titkárságán.

A tanuló az iskolai nyomtatványon igazolja, hogy nincs könyvtári tartozása, egyéb tartozása nincsen.

Másik tagintézményből a tanulók átvételi eljárása a tanuló – kiskorú tanuló esetén a tanuló és a szülő együttes – kérelmére indulhat el. A tanuló átvételéről a tagintézmény vezetője dönt. A tagintézmény vezetője különbözeti vizsga letételéhez kötheti az átvételt. A vizsga részeit, követelményeit és az értékelés rendjét a tanulóval írásban közölni kell.

**C)** A tanuló joga, hogy kérje átvételét tagintézményen belül másik osztályba.

A másik osztályba történő átvételi kérelmet a tagintézmény igazgatójának címezve, írásban a tanév során lehet benyújtani a tagintézmény titkárságán.

Másik osztályból a tanulók átvételi eljárása a tanuló – kiskorú tanuló esetén a tanuló és a szülő együttes – kérelmére indulhat el. A tanuló átvételéről a tagintézmény vezetője dönt. Másik iskolatípusba történő átvételi kérelem esetén a tagintézmény vezetője különbségi vizsga letételéhez kötheti az átvételt. A vizsga részeit, követelményeit és az értékelés rendjét a tanulóval írásban közölni kell.

### **A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli szervezetnek.**

A tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint, helységhasználat biztosításával támogatja.

- Diákkör létrehozására a tanulók és a tagintézmény más közösségei tehetnek javaslatot. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején a nevelőtestület dönt, kijelölve annak felelősét. A diákkör szeptember elejétől a tanév végéig működik. A diákkörök tevékenységéről és felelőseiről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulók önkéntes alapon maguk is létrehozhatnak diákkört, feltéve, hogy rendelkeznek az érintett szülők írásbeli engedélyével, a diákkör megalakulását az intézmény vezetőjének bejelentették, a működési feltételeket (helyszín, időpont, stb.) egyeztetették, valamint a diákkör munkáját segítő nagykorú személyét az intézmény vezetője jóváhagyta.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet engedély nélkül végezhetnek.

### **A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen felzárkóztató órán, korrepetáláson, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások).**

A tanórán kívüli meghirdetett foglalkozásokra október 1-ig lehet jelentkezni írásban a foglalkozást vezető szaktanároknál.

### **A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben**

- A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre
- A tanulók választhatnak és választhatóak az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére tanulmányi eredménytől függetlenül. A diákönkormányzat választásának és működésének rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.
- A diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.
- A diákönkormányzat jogainak gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájuthatnak:

- dokumentumokból (jogszabályok, Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend),
  - információs értekezleten,
  - diákönkormányzat ülésein,
  - diákönkormányzatot segítő pedagógustól.
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a házirendben leírtakkal.

### **A tanulót – a jogszabályokban meghatározott módon megilleti az egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz való jog.**

- Iskolánkban iskolaorvos működik.
- A tagintézményekben a rendelési időt jól látható módon ki kell függeszteni.
- Az egészségügyi szűrésekről a szülőket és a tanulókat az ellenőrző könyvben tájékoztatjuk.
- A szűrővizsgálatokon való részvétel az iskola által szervezeten, felügyelet biztosítása mellett történik.
- A tanulók egyéni panaszaikkal rendelési időben kereshetik fel az orvosi rendelőt.

### **A tanulónak joga, hogy igénybe vegyék az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, és azokat térítésmentesen használja.**

Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételének szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.

### **A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegvét, továbbá munkájában elkövetett hibáit (kijavított dolgozatát) a következő tanórán, de legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.**

Amennyiben a dolgozatot a javító tanár hivatalos vagy egészségügyi problémák miatt nincs akadályoztatva és a 15. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, csak később, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló a tagintézmény igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki az új javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programja és a tagintézmény osztályozási elvei alapján állapították meg.

Ilyen irányú kérvényét írásban a tagintézmény igazgatójához kell benyújtania.

## **A TANULÓ KÖTELESSÉGEI**

1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.

2. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben, SZMSZ-ben, a pedagógiai programban foglaltakat, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon és iskolai rendezvényeken.

3. Megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait.

4. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanulók az iskola területén kötelesek tartózkodni. Az iskola területének tanítási időben való elhagyását a tagintézmények szabályozzák.

5. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Az osztályfőnökök és szaktanárok a tanév első óráján balesetvédelmi előadást tartanak, illetve ismertetik az iskola tűz- és bombariadó tervét, amit minden tanteremben ki kell függeszteni. Az iskola különböző létesítményeiben a vonatkozó balesetvédelmi előírásokra a tanulókat a szaktanár vagy szakoktató kioktatja. Ennek igazolása a tanulók aláírásával történik.

6. Az iskola egész területén ügyelni kell a tanulóknak a saját és társaik testi épségére.

7. A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

8. Balesetvédelmi okokból az iskola egyes gyakorlati foglalkozásain, testnevelési órákon tilos fülbevalót, ékszer, testékszert és karórát viselni. Ezt az adott helyen felelős tanár vagy szakoktató rendeli el.

9. A kirándulások előtt a balesetvédelmi oktatást a kirándulásért felelős tanár tartja, és a tanulók aláírásukkal igazolják annak tudomásulvételét.

10. Az iskola minden tanulójának kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, lelkiismeretesen részt venni, magával hozni a szükséges felszereléseket. A tanuló kötelessége magával hozni ellenőrző könyvét, és abba érdemjegyeit valamint az iskola és osztályfőnök üzeneteit beírni, azokat szüleivel aláírtni.

11. A tanuló az iskolában kötelező és önként vállalt feladatok végrehajtásáért felelősséggel tartozik.

12. A tanuló kötelessége, hogy az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használja, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia.

13. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa

alkalmazott eszközöknek – ha kell fizikai munkával is - a rendben és tisztán tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

14. A tanuló azonnal köteles baleset, társainak rosszsulléte valamint bármilyen rendkívüli esemény észlelésekor a legközelebbi tanárnak, osztályfőnöknek, a tagintézmény-vezetőnek szólni.

15. A tanuló köteles tiszteletben tartani társai, tanárai és az iskola minden dolgozója személyiségi jogait, emberi méltóságát, világnézeti, vallási, nemzeti-etnikai önazonosságát, társai jogainak érvényesülését.

16. Tiltott magatartások:

- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére az intézmény által szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohány, alkohol, drogtermékek) árusítása, fogyasztása.
- Tilos az iskolába alkoholt, kábítószer behozni, fogyasztani vagy ezek által befolyásolt állapotban az iskola területén tartózkodni.
- 18 év alatti tanulóknak tilos az iskolába dohányterméket behozni. Tanulóknak az iskola egész területén tilos dohányozni. Az iskolában dolgozó felnőttek a dohányzók számára kijelölt helyeken dohányozhatnak.
- Tilos az iskola területére balesetveszélyes, egészségre ártalmas dolgok bevitele.
- Aki megszegi ezt a szabályt, - a fokozatosság elvét figyelembe véve – fegyelmi büntetést kap.
- Tilos a tanulónak magatartásával, viselkedésével korlátozni, akadályozni társainak a tanuláshoz, művelődéshez való jogát.
- Tilos a tanulónak viselkedésével, magatartásával veszélyeztetni saját, társai és az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- Balesetveszély miatt tilos viselni ékszereket és órát a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkabiztonsági szabályok ezt nem engedik meg.
- Az iskola tornatermében és a kondi teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos. A kondi terem és a tornaterem első használata előtt a testnevelő tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről.
- A tantermekben lévő tv-, DVD, videó készülékek, számítógépek valamint egyéb elektromos és technikai berendezések csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők.
- Tilos a tanítási órákon az órai feladatteljesítéshez nem szükséges eszközök használata.
- Tanítási órákon mobiltelefon csak kikapcsolt, vagy némított, másokat nem zavaró állapotban lehet a tanulónál, tanárnál. Ugyanez vonatkozik az egyéb informatikai, híradástechnikai és kommunikációs készülékekre is. Tanítási órákon a felsorolt eszközök használata tilos, szünetekben mások zavarása nélkül használhatók.
- A tanuló által az iskolába bevitt értéktárgyakért, készpénzért, bankkártyáért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse – vagy hazardjáték szervezése, lebonyolítása.