

HÁZIREND

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 köteleességek 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 tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet hatályos rendelkezései.

A házirend személyi hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló minden tanulóra, (a tanulók szüleine,) az iskola vezetőire, pedagógusaira és más alkalmazottaira, 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 tanulószerveződéssel rendelkező tanulókra a gazdálkodó helyi szabályai vonatkoznak.

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS A MÓDOSÍTÁS SZABÁLYAI

A házirend tervezetét az iskola igazgatója 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 igazgatója, 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 tagintézmény-vezetőknél, 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 TANULÓK JOGAI

1. A tanulói jogok gyakorlásának módja

- A tanuló a közoktatási 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 az tagintézmény-vezetőnek jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében, és csak ezt követően forduljon a

külső jogorvoslati fórumokhoz (önkormányzat jegyzője, oktatási jogok biztosa, bíróság, stb.), illetve a nyilvánossághoz.

- 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 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, az iskola főigazgatójához és a tagintézmény-vezetőhöz. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

2. 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 – is gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formája lehet írásbeli, vagy szóbeli.
- A szülők 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 szülők véleményüket, kérdésüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival vagy a szülői szervezettel.

3. A tájékozódás jogának gyakorlása és a tájékoztatás

- A tanulót megilleti a tájékozódás 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 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 munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetése a hirdetőtáblákon, iskolarádió, diákönkormányzaton keresztül; az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 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 szülőket az iskola egészének, illetve a tagintézménynek az életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetése a szülői munkaközösség ülésein folyamatosan tájékoztatják.
- A szülői értekezletek és fogadó órák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. A tanárok külön rend szerint minden héten fogadóórát tartanak./A tagintézmények saját beosztás szerint fogadóórát tartanak.

4. A tantárgyválasztás joga és eljárásrendje (lehet-e az eljárásrend közös?)

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

- A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról szülői értekezleten, osztályfőnöki órán, és a pedagógiai programban kapnak tájékoztatást.
- A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
- Az igényeket május 20-ig írásban az iskola által biztosított űrlapon lehet jelezni.
- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a tagintézmény-vezetővel, vagy az általa kijelölt pedagógussal. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozáskor adható 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 szabadon választható tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 5-ig az iskola főigazgatójának lehet benyújtani.

5. 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 az iskola tagintézményvezetőjétől, írásban, indoklással szeptember 15-ig, indokolt esetben szakértői vélemény alapján a tanév során
 - a magántanuló az osztályozó vizsga időpontjáról, követelményeiről, a vizsga módjáról (szóban és/vagy írásban) tájékoztatást kap szeptember 30-ig a tagintézmény-vezetőtől
 - A magántanulói jogviszony megszűnik, ha a tanuló nem tanköteles és igazolatlanul nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének.
- a javítóvizsga a tanév rendjében meghatározott időpontban szóban és/vagy írásban történik
- a tanuló a vizsga időpontjáról, követelményeiről, a vizsga módjáról tájékoztatást kap írásban a bizonyítvány kiosztásával egy időben az osztályfőnöktől.

6. A tanuló joga, hogy tanulószobai ellátásban részesüljön.

Az iskola – a szülő igénye alapján tanulószobai foglalkozást szervez.

A tanulószobai foglalkozás megszervezése akkor kötelező, ha a jelentkezők létszáma eléri a tíz főt.

A kérelmet a szülőnek az iskola főigazgatójának címezve írásban, legkésőbb szeptember 10-ig kell benyújtani

A tanulószobai foglalkozások a tanítás befejezésétől 16 óráig szervezhetők.

A tanulószobai foglalkozásokról a mulasztás igazolása azonos a kötelező tanóra mulasztásának igazolásával.?

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

A tanuló tanév elején a házirend ismertetésekor kap tájékoztatást (11/1994. MKM rendelet 22.§).

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.

8. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési oktatási intézménybe

A kérelmet az iskola főigazgatójának címezve, írásban a tanév során lehet benyújtani az iskola titkárságán.

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

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

A tanulók diákköröket hozhatnak létre (*KT.62.§.(1) bekezdése*). A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint, az iskola helységhasználat biztosításával támogatja.

- Diákkör létrehozására a tanulók és az iskola 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 intézményegység-vezetőnek bejelentették, a működési feltételeket (helyszín, időpont, stb.) egyeztették, valamint a diákkör munkáját segítő nagykorú személyét az intézményegység-vezető jóváhagyta.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet engedély nélkül végezhetnek.

10. 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 foglalkozásokra október 1-ig lehet jelentkezni írásban az osztályfőnöknél az érintett pedagógusokon keresztül a főigazgatónak címezve.

11. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre (*KT. 63. §. (1) bekezdés*). 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 DÖK jogainak gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájuthatnak:

- dokumentumokból (KT, Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend),
- információs értekezleten,
- diákönkormányzat ülésin,
- diákönkormányzatot segítő pedagógustól.

Az osztályközösség az osztály ügyeiben dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a házirendben leírtakkal.

12. A szülői jog gyakorlása

A szülői közösségnek a KT. 59. §. (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik a tanulók 10 %-át, vagy

három osztályt, vagy egy évfolyamot érint tagiskolánként. – ezt pontosan hogyan is határozzuk meg

Ezt még mindig nem tudom, hogyan fog működni

13. 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 panaszaiakkal rendelési időben kereshetik fel az orvosi rendelőt.

14. Az iskola tanulója bármilyen szellemi terméket állít elő, a tanulói jogviszony megszűnésekor az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint a tanuló azt visszakapja.

15 A tanulók jogosultak szeptember hó folyamán megtudni a tantárgyi minimum követelményeket.

Ezt az adott tantárgyat tanító tanár írásban közli a tanulókkal. Az osztály képviselője aláírásával tudomásul veszi. A közléstől a tanév során eltérni nem lehet. A tanulók félévkor és év végén javaslatot tehetnek magatartás és a szorgalom osztályzatokra.

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

Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételenek szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni, a Házirend mellékleteként meg kell jeleníteni.

17. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje.

A szaktanár a témazáró dolgozat megírásának időpontját a naplóba jelzi, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására. Ha a témazáró dolgozat megírására szánt idő több mint 60 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem íratható, és a hosszú témazáró dolgozat tényét a naplóban is jelölni kell, hogy arról a többi szaktanár is tudomást szerezzen.

18. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit (kijavított dolgozatát) a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.

Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. 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.

19. 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. 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.

2. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanulók az iskola területén kötelesek tartózkodni. Az iskola területét tanítási időben csak vezetői engedéllyel lehet elhagyni. A kapott kilépő cédulát a portán kell leadni.

3. 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.

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

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

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

4. 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 aláírni.

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

6. A tanuló kötelessége, hogy az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használja, - ha szükséges fizikai munkával - tisztán és rendben tartsa. Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a Ktv. 77. §-a és a 11/1994. sz. MKM rendelet 33. §-a szerint kell helytállnia.

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

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

9. Tiltott magatartások:

- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohány, alkohol, drogtermékek) árusítása, fogyasztása.
- 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 az iskola területére balesetveszélyes, egészségre ártalmas dolgok bevitele.
- Tilos az iskolába alkoholt, kábítószer behozni, fogyasztani vagy ezek által befolyásolt állapotban az iskola területén tartózkodni.
- Tilos a tanítási órákon az órai feladatteljesítéshez nem szükséges eszközök használata.
- Tanítási órákon mobiltelefon csak kikapcsolt, vagy némított, másokat nem zavaró állapotban lehet a tanulóknál, tanárnál. Ugyanez vonatkozik a walkman, discman és egyéb 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.
- 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.

SAJÁT RÉSZ
AZ ISKOLA MUNKARENDJE, MINDENNAPOS SZABÁLYAI

1. Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 5.00 órától 21.00-ig tart nyitva. A tagintézmény igazgatójával történt egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban is nyitva tartható.
2. A tanítási órák 8 órakor kezdődnek; indokolt esetben szervezhető 7 óra 10 perckor kezdődő óra. A tanítási órák fokozott védelme érdekében a tanárok és a tanulók az első órájuk megkezdése előtt legalább 10 perccel kötelesek megjelenni az iskolában. A tantermekbe csak tanári kísérettel lehet bemenni. A tanulók a szaktanárt a terem előtt, csengetéskor, csendben várják.
3. A testnevelés órára a tanulók az órát megelőző szünetben öltöznek át, fegyelmezetten várják becsengetéskor a tanárt.
4. A gyakorlati munkahelyen a tanulóknak úgy kell megjelenniük, hogy a kezdési időpontban a munkát előírászerűen megkezdhessék.
5. A szakképző évfolyamok óráit és a szakközépiskolai osztályok szakmai orientáló óráit összevontan is lehet tartani.
6. A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek 10 percesek vagy 5 percesek a következő pontban rögzítettek szerint.
7. A tanítási órák és az óráközi szünetek:

0. óra	7.10-7.55
1. óra	8.00-8.45
2. óra	8.55-9.40
3. óra	9.50-10.35
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.35-14.20
8. óra	14.25-15.10
9. óra	15.15-16.00
10. óra	16.05-16.50
11. óra	17.00-17.45
12.óra	17.50-18.35
13. óra	18.40-19.25
14. óra	19.30-20.15

8. Az iskolában 7óra 30 perctől 13 óra.35 percig az óráközi szünetek idején tanári ügyelet működik. Az ügyeletes tanár köteles a rábízott épületrészben annak rendeltetésszerű használatát, rendjét, tisztaságát, a tanulók magatartását, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
9. A tanítási órák védelme érdekében az óráról tanulókat kihívni, a tanítási órákat zavarni nem lehet. Rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.
10. A tanulók kicsengetéskor a nevelők engedélyével hagyják el a termet. Az órát tartó tanár a tantermet köteles bezárni.
11. Ha a tanár valamilyen ok miatt az óra megkezdése után 10 percig nem megy be az osztályba, ezt a hetesek az igazgatói/igazgató helyettesi irodában kötelesek bejelenteni.
12. Tanári felügyelet nélkül a tanulók a szaktantermekben, a demonstrációs termekben és a könyvtárban nem tartózkodhatnak.

13. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanulók az iskola területén kötelesek tartózkodni. Az iskola területét tanítási időben csak vezetői engedéllyel lehet elhagyni. A kapott kilépő cédulát a portán kell leadni.
14. A tanulók szorgalmi időben tanórán kívül az iskola helyiségeit nyitvatartási időben, más osztályok zavarása nélkül, a házirend vonatkozó pontjainak betartásával, az iskola vezetői és/vagy a szaktanárok engedélyével használhatják.
15. Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A használók felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - a rend, a tisztaság megőrzéséért,
 - a tűz-, baleset- és munkavédelmi rendszabályok betartásáért,
 - az iskolai SZMSZ-ben és a házirendben foglalt előírások betartásáért.
16. Szorgalmi időben a tanulók hivatalos ügyeket a titkárságon és a gazdasági irodában a kifüggesztett időpontokban intézhetik. Tanítási és nyári szünetben a hivatalos ügyek intézése az iskola igazgatója által meghatározott és kihirdetett ügyeleti időpontban történik.
17. Az iskolai könyvtár nyitvatartása: napi rendszerességgel a könyvtár ajtaján kifüggesztett időpontokban.
18. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő ebédlőt étkezés, pihenés, tanulás céljából.
19. Amennyiben a tanulók és dolgozók az iskolába kerékpárral érkeznek, a kerékpárok elhelyezése a kerékpártárolóban történik. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos, őrzésükről az iskola nem gondoskodik. Személyautóval és motorkerékpárral a tanulók az iskola területére nem hajthatnak be.
20. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján, nagy értékű tárgyat (pl. mobiltelefont) az iskolatitkárnál kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
21. Az iskola épületébe érkező szülők, idegen személyek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.
22. Az iskolai helyiségeket —ha az iskola rendeltetés szerinti működését nem zavarja — át lehet engedni más szervezeteknek, intézményeknek (tanfolyamok, országgyűlési választások, sporttevékenység stb.).
23. Az iskola épülete és berendezési tárgyai a köztulajdon részét képezik. Megóvásuk, a természetes elhasználódáson és állagromlásra túli károk megelőzése és elkerülése az iskolaközösség minden tagjának kötelessége.
24. A tagintézmény vezető és helyettesei, az iskola gazdasági vezetője, a tantestület tagjai, az iskola gondnoka gondoskodik arról, hogy az iskola épülete, helyiségei, sportudvara a tanulmányi, nevelési, egészségvédelmi követelményeknek megfelelően, ők ellenőrzik a helyiségek rendeltetés szerinti használatát.
25. Az iskola épületét címtáblával, az osztálytermeket, szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni.
26. Az iskola középület, így területén csak politikai propagandától, ill. fogyasztásra ösztönző reklámtevékenységtől mentes tanítási-nevelési célokat szolgáló reklámanyag helyezhető el. Hirdetmények a tagintézmény vezető és helyettesei engedélyével helyezhetők ki.
27. Az iskola és a tanuló szülei, gondviselői közötti kapcsolattartás elsődleges eszköze az ellenőrző könyv. Az ellenőrző könyv elvesztése, megrongálása, otthon hagyása, aláírásának elmulasztása fegyelmi vétség. Elvesztését a tanuló köteles azonnal jelenteni az osztályfőnökének.

28. A diákönkormányzat szervezésével és az osztályfőnökök segítségével a tanulók a tanítás ideje alatt 7.30-13.35-ig tanulói ügyeletet látnak el.

Feladatuk:

- felügyelnek az épület rendjére,
- tájékoztatják, ill. elkísérik az érkező idegeneket,
- segítik az ügyeletes tanárok munkáját.

29. A hetesi feladatok ellátására az osztályfőnök heti váltásban osztályonként két tanulót jelöl ki.

Feladatuk:

- gondoskodnak a tiszta tábláról, krétáról, a tanterem szellőztetéséről,
- az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,
- az óra végén ellenőrzik a tanterem tisztaságát, rendjét.

30. A tanulók az iskolai ünnepélyeken és a tantestület által meghatározott és előre kihirdetett alkalmakon viseljenek ünneplőruhát:

- lányoknak sötétkék vagy fekete szoknya/nadrág, fehér blúz és az iskola emblémájával díszített sötétkék sál,
- fiúknak sötét nadrág/öltöny, fehér ing, (nyakkendő).

31. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje:

- A szociális támogatás megállapításának elvei: az iskolafenntartó önkormányzat előírásai alapján.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg legalább 25%- át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvet vásárlására kell fordítani, a fennmaradó összeget az ingyenesen biztosított tankönyvekkel ellátott tanulók és az osztályismétlő tanulók kivételével, a tanulók között a DÖK egyetértésével, arányosan elosztva tankönyvtámogatásként kell biztosítani. 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 tankönyvtámogatás elosztásában a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001/37. törvény, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjét szabályozó 23/2004.(VIII.27.) OM rendelet az irányadó.
- A tanulói tankönyvtámogatás megállapításának, elkészítésének helyi rendje kérdésében az SZMK-t egyetértési jog illeti meg.

32. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- Az étkezési térítési díjakat a Gazdasági Hivatal az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be, a befizetés időpontjáról a Gazdasági Hivatal a tanulókat faliújságon tájékoztatja,
- A felnőttképzésben résztvevő esti gimnáziumi 12. évfolyamos tanulók, valamint az esti tagozatos szakképző évfolyamok 13-14-15. évfolyamos tanulók térítési díjat fizetnek. Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket és azok mértékét tanévenként (az iskola munkatervében) kell meghatározni.

A KT. előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről, a befizetési határidőkről és az esetleges kedvezményekről az iskola igazgatója dönt egy tanévre érvényesen.

A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ha a tanítási óra megkezdésekor a tanuló nincs a teremben, hiányzónak minősül.
2. A hiányzó tanuló nevét az órát tartó pedagógusnak be kell írni a napló megfelelő rovatába az óra megkezdését követően.
3. Ha a tanuló a tanórai foglalkozásról távol marad, mulasztását, ha késik, késését igazolnia kell.
4. A tanítási óráról való késés fegyelmező intézkedést von maga után.
 - 2 késés után osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 4 késés után osztályfőnöki intés
 - 6 késés után igazgatói figyelmeztetés
 - 10 késés után igazgatói intés
 - 12 késés után fegyelmi eljárás
5. A mulasztás és késés igazolásának számonkérése az osztályfőnök, távollétében az osztályfőnök helyettes joga és kötelessége.
6. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök szükség esetén az ifjúságvédelmi felelőssel közösen jár el, indokolt esetben kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolat felvételét, valamint a tankötelezettség megszegése miatt a szabálysértési eljárást.
7. Az igazolások fajtái
 - Orvosi: a tanuló betegsége, orvosi kivizsgálása esetén családorvosi, szakorvosi, kórházi (a szülő által is aláírt) igazolás
 - Szülői: a szülő - előzetes (a mulasztás megkezdése előtti) írásbeli kérelmére 1 tanévben - az ok megjelölésével - 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
8. A tanuló betegségen kívüli távolmaradásának engedélyezését a szülő az osztályfőnöktől az ellenőrzőbe történő beírással, az igazgatótól írásban beadott kérvény által, a 13-15. szakképző évfolyamok tanulói írásban saját maguk kérhetik.
9. Az igazolásokat a mulasztást követő első, de legkésőbb az 5. tanítási napon be kell mutatni az osztályfőnöknek. A mulasztást követő 5. tanítási nap után bemutatott igazolás nem fogadható el.
10. Amennyiben a tanuló előzetes engedély nélkül, de alapos indokkal marad távol az iskolai foglalkozásokról, a szülő, ill. a szakképző évfolyam tanulója a hiányzás első napján értesítse a mulasztás okáról az osztályfőnököt.
11. A késések igazolására a mulasztások igazolására szolgáló szabályok és eljárás vonatkozik.
12. A tanuló mulasztásai és késései igazolatlanok minősülnek, ha az előírt módon és határidőben nem igazolja azokat.
13. Az igazolatlan mulasztások és késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.
14. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata, ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban rögzítenie kell.
15. Az iskola köteles a szülőt értesíteni és a szülő figyelmét felhívni a mulasztás következményeire a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem

tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát. Ha a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt az iskola (a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve) megkeresi a szülőt.

16. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola értesíti a tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.

17. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének *c*) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a 250 tanítási órát,
- a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének *d*) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák 20 százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a 30/2004. sz. OM rendelettel módosított 11/1994. sz. MKM rendelet 20. § (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. (Legalább két alkalommal értesítette a tanulót, kiskorú esetében a szülőt és felhívta a figyelmét a következményekre.) 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.

18. Az esti tagozatos szakképző évfolyamok tanulói esetében az igazoltan és igazolatlanul mulasztott órák száma nem haladhatja meg a kötelező tanórai foglalkozások 20 százalékát. Az órákat a tanuló köteles látogatni. 3 mulasztott óra után a tanulót a szaktanár beszámolóra kötelezheti. A beszámoló módjáról és időpontjáról a szaktanár dönt.

19. Ha tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzés 20 százalékát, a gyakorlati képzésben résztvevő tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló mulasztása eléri a fenti mértéket, de igazolatlan mulasztása nincs, a nevelőtestület döntése alapján a következő tanév megkezdéséig pótolhatja gyakorlatát. (Szakképzési tv. 24. § 3-4.)

20. 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.

22. Az igazolatlan késésekkel, mulasztásokkal kapcsolatos eljárás: lásd az 1. sz. mellékletben.

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI

1. Azt a tanulót:

- aki példamutató magatartást tanúsít,
- vagy kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
- vagy osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

2. A tanulók jutalmazására javaslatot tehet:

- a nevelőtestület bármely tagja,

- az osztály,
- a diákönkormányzat,
- a szülői munkaközösség.

3. A jutalmazás fajtái:

- szaktanári, szakoktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret:
 - általában akkor adható, ha az osztályfőnök vagy a szaktanár a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé. A dicséretet az ellenőrző útján indoklással az osztályfőnök a szülők tudomására hozza,
 - az osztályközösség érdekében vállalt vagy kapott munkát a tanuló huzamos időn át példamutatóan teljesíti,
 - a tanuló iskolai, vagy városi szintű versenyen, illetve vetélkedőn helyezést ért el (szaktanár javaslata alapján),
 - a nyári összefüggő gyakorlaton, a közösségi munkák során példamutató teljesítményt nyújt a tanuló,
 - a tanuló kiemelkedő közösségi, társadalmi tevékenységet produkál,
- gyakorlati oktatás-vezetői dicséret
- igazgatói dicséret:
 - általában akkor adható, ha a tanuló teljesítményével az iskola hírnevét növeli. A dicséretet az ellenőrző könyvbe, indoklással az igazgató a szülőknek is a tudomására hozza,
 - a tanuló az iskolaközösség érdekében vállalt vagy kapott feladatot példamutatóan teljesíti (iskolai rendezvények szervezése),
 - megyei, területi szintű versenyen vagy vetélkedőn a tanuló helyezést ér el (szaktanár javaslata alapján),
- nevelőtestületi dicséret:
 - általában akkor adható, ha a tanuló az iskolai közösség érdekében folyamatosan jelentős, a kötelességén túlmenően tevékenységet végzett. A dicséretben részesült tanuló a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kap,
 - a tanuló országos szintű versenyen vagy vetélkedőn eredményesen szerepelt,
 - a tanuló a tanév során kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el (háromnál több szaktanári dicséret).
- az évfolyam legjobb tanulója:
 - az évfolyam első tanulójának tanulmányi eredménye legalább 4,51,
 - magatartás, szorgalma példás,
 - elbírálása a tanév végi osztályozó értekezleten történik, javaslatokat az osztályfőnökök terjesztik elő,
 - a döntést az évfolyamon tanító tanárok hozzák meg,
 - az évfolyam legjobb tanulója a tanévzáró ünnepélyen oklevelet kap
- Kossuth Zsuzsanna Díj (az alapító okirat alapján), Tisza Lajos Díj (az alapító okirat alapján),
- Az osztályfőnökök, szakkör-vezető, diákkör-vezető, társadalmi szervezetek, diákönkormányzat javaslata alapján a tanév végén a tanuló oklevelet, könyvet vagy egyéb tárgyi jutalmat is kaphat.
- A tanév legaktívabb osztályközössége, legjobb tanulmányi eredményt elért osztályközössége és a legbarátságosabb tanterem verseny (a pályázati kiírás szerint) győztese vándordíjat kap a tanév végén. A díjak odaítéléséről külön bizottság dönt a versenyszabályzatnak megfelelően. A jutalmazás tényét be kell jegyezni az osztálynapló jegyzet rovatába és/vagy az iskola tanulói előtt ki kell hirdetni.

A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. Azt a tanulót, aki nem tesz eleget a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek, illetve az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
 2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságától függően – el lehet térni. Intés akkor adható, ha a tanuló ugyanazon ok miatt már kapott írásbeli figyelmeztetést, újabb vagy súlyosabb fegyelmezetlenséget követel.
 3. Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az ok megjelölésével dátumozva be kell írni a napló jegyzet rovatába, és a szülőt az ellenőrző útján értesíteni kell.
 4. A fegyelmező intézkedések típusai:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés,
 - gyakorlati oktatás vezetői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés
 5. Azzal a tanulóval szemben, aki indokolatlanul (igazolás, felszerelés hiánya miatt) nem vesz részt aktívan a testnevelés órán, és nem is pótolja hiányzását a megadott határidőig, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.
 - 2 alkalom után szaktanári figyelmeztetés
 - 4 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetés + szülő behívása az igazgatóhoz
 - 7 alkalom után igazgatói figyelmeztetés
 - 10 alkalom után fegyelmi eljárás
 6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető (11/1994. MKM rendelet).
- A fegyelmi büntetés lehet:
- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából,
- (Tanköteles tanulóval az utolsó két pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható).