

CITY COLLEGE ÜZLETI KÖZÉPISKOLA
9021 Győr, Eötvös tér 1.

HÁZIREND



2016. június 21.

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja és feladata.....	3
2. A tanuló jogai.....	4
3. A tanuló kötelezettségei.....	6
4. Általános szabályok.....	7
5. Az iskola működési rendje.....	8
6. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezései tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések.....	9
7. Teremhasználat.....	9
8. Eszközhasználat.....	9
9. A tanórai foglalkozások látogatásának rendjéről, a mulasztásokról:.....	9
10. Egészség- és balesetvédelem.....	13
11. Iskolai rendezvények.....	14
12. A tanuló munkájának értékelése.....	14
13. Tanulói jutalmazás elvei és formái.....	15
14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	16
15. Magatartás és szorgalom minősítése.....	20
16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	20
17. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	21
18. A térítési díj, képzési díj, szolgáltatási díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanulmányi-, szociális, és az egyéb okból adható térítési díjkedvezményre való jogosultságra vonatkozó rendelkezések.....	21
19. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	23
20. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	24
21. Az ebédlő használati rendje.....	25
22. Számítógéptermekek, tanműhelyek, laborok használati rendje.....	25
23. Személyautó, motorkerékpár, kerékpár használata.....	25
24. Hivatalos ügyek intézése.....	25
25. Záró rendelkezések.....	26
ERKÖLCSI KÓDEX.....	27

Bevezetés

A Házirend a City College Üzleti Középiskola belső életét szabályozó rendelkezés. Hatályos az iskola teljes területén, valamint a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

A 2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről, 25. § 2 bekezdése szerint az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

1. A házirend célja és feladata

1. A Házirend érvényes a tanulókra, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
2. A Házirend a hatályba lépés napjától, **2016. szeptember 1-jétől** visszavonásig érvényes.
3. Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül minden más iskolai belső szabályzat érvényes, különös tekintettel az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatára, valamint a Pedagógiai programra.
4. A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskola valamennyi tanulója, pedagógusa, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, ezek megtartása az iskola területén is kötelességük.
6. A Házirend felülvizsgálata, illetve módosítása meghatározott eljárás keretében kezdeményezhető.
7. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
8. Az intézmény megteremti a feltételeket a jogok érvényesítéséhez és a kötelezettségek teljesítéséhez. A tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, a helyi iskolai munkarenddel kapcsolatos részletes szabályokat a házirend tartalmazza.

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 45. § és 46. § paragrafusa tartalmazza.

2. A tanuló jogai

A tanulói jogviszony alapján az iskola minden tanulóját megilletik a köznevelési törvényben meghatározott jogok. A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, a beiratkozás napjával kezdődik és a köznevelési törvény szerint szűnik meg, illetve szüntethető meg. Az iskolába beiratkozott tanulók a **2011.évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről 45. § és 46. § paragrafusaiban** meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak. Ezek esetleges előfordulása esetén a tanuló az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzathoz vagy tagintézménye igazgatójához fordulhat segítségért, és általuk kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanulónak joga, hogy az őt érintő kérdésekben körözvény, ill. egyes jogszabályban meghatározott esetekben ellenőrző útján tájékoztassák, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. A tanulók (képviselőikben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat. A tanuló ügyében az érdekképviselői jog igazolása a diákönkormányzat feladata.
3. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
4. Az esetlegesen felmerülő egyéni sérelmek orvoslását a diákönkormányzat és a nevelőtestület által megbízott pedagógus intézi.
5. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekben. Az iskolában működő diákönkormányzat munkájába személyesen vagy képviselő útján kapcsolódhat be. Ennek részletes szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
6. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.
7. A diákönkormányzat az iskola igazgatójánál kezdeményezheti diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását. Ezek megalakításáról és működtetéséről a nevelőtestület dönt.
8. A tanulók rendszeres iskolán belüli tevékenységet külön engedély nélkül, az osztályfőnök tudtával végezhetnek. Ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével azt szüneteltetheti.
9. A tanulónak jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, az iskolagyűléseken, a diákönkormányzat ülésein valamint a szülővel együtt a fogadóórákon és a szülői értekezleteken.
10. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.
11. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak.
12. A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön. Mivel az intézményeknek saját kollégiuma nincs, ezért a tanulók más intézmények kollégiumában kapnak helyet.

13. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola által tanévkezdéskor meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokon.
14. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A központi szervek által meghirdetett versenyeket a versenykiírásban megjelölt időpontokban és feltételekkel kell megszervezni. A nevezési díjat az iskola – anyagi helyzetétől és a tanuló versenyeredményétől függően – megtérítheti.
15. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét és sportfelszereléseit.
16. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. Ennek szabályait a Házirend kiegészítő fejezete tartalmazza.
17. A tanuló jogosult szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket. Félévkor és év végén javaslatot tehet a magatartás- és szorgalomjegyekre, melyet az osztályfőnök képvisel az osztályozóértekezleten.
18. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat/nagydolgozat idejét, témáját a dolgozatírás előtt legalább 5 munkanappal megismerje.
19. A tanulónak joga, hogy írásbeli munkájára kapott érdemjegyét, az elkövetett hibáit a dolgozat megírása után 15 munkanapon belül megismerje.
20. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy vendégtanulói jogviszony létesítését másik iskolába. Erre vonatkozóan kérvényt kell benyújtania a személyi adatok pontos feltüntetésével a tanévet megelőző hónap 15. napjáig az iskola igazgatójához. A szükséges egyeztetéseket követően 30 napon belül tájékoztatást kap a döntésről.
21. A tanulónak joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
22. Az erre vonatkozó kérelmet a tanév, illetve félév vége előtt 30 nappal korábban kell írásban benyújtani az iskola igazgatójához, aki továbbítja a kérelmet az illetékes szervhez.
23. A tanulónak joga, hogy magántanuló legyen, továbbá kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól.
24. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az osztályfőnökéhez kell benyújtania az igazgatónak címezve szeptember 15-ig. A döntést 15 napon belül megkapja.
25. Magántanuló a tanulói foglalkozás alól felmentett tanuló.
26. Jogosítványai: a tanítási órák látogatása, az iskolai könyvtár használata, az iskolai étkeztetés igénybevétele.
27. A magántanuló osztályfőnökétől kérhet felvilágosítást az osztályozóvizsga, javítóvizsga időrendjéről, a jelentkezés módjáról.
28. A tanulónak joga, hogy tankönyv-támogatási igényt nyújtson be. Erre vonatkozóan a Tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben rögzítettek a meghatározóak.
29. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben, társadalmi juttatásokban, kedvezményes étkeztetésben részesüljön. Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie.
30. A tanuló joga, hogy iskolaorvosi ellátásban, fogászati szűrésben, kezelésben, mentálhigiénés tanácsadásban, gyermek- és ifjúságvédelmi szakellátásban részesüljön.

Jogorvoslat

A City College Üzleti Középiskola minden tanulóját, akit jogsérelem ér, megillet a jogorvoslat joga.

A jogorvoslat esetén is javasolt betartani a fokozatosság elvét, azaz jogsérelem esetén a diák a sérelem orvoslását elsősorban a jogsértőtől kérheti. Amennyiben a jogsértő a jogsértő magatartását nem orvosolja, a tanulónak lehetősége van felsőbb szinttől kérni jogorvoslatot. Jogorvoslat során javasolt intézkedési szintek: jogsértő (pl. szaktanár) > osztályfőnök > igazgatóhelyettes > igazgató. A jogorvoslati eljárás részletes szabályozását a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.

3. A tanuló kötelezettségei

1. A tanuló kötelessége, hogy a Házirendet és az intézmény egyéb szabályzatainak rendelkezéseit betartsa.
2. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
3. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak utasításait teljesítse, magatartása legyen fegyelmezett.
4. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
5. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a kötelező tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen. Hiányzását e Házirendben megfogalmazott szabályok szerint igazolni köteles.
6. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek legjobb tudása szerint megfeleljen.
7. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédesszöveget használ, a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli. (Kivéve, ha az érettségi vagy szakmai vizsgaszabályzat ettől eltérően rendelkezik.)
8. A tanuló köteles az iskolában szervezett iskolai vagy országos méréseken (például kompetenciavizsgálat) részt venni, és azokon a legjobb tudása szerint szerepelni
9. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai munkavégzéshez szükséges felszerelést magával hozza, biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket (csend, rend, fegyelem).
10. A tanuló köteles az általa elvállalt feladatokat meghatározott határidőn belül végrehajtani.
11. A tanuló kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és azok felügyelete mellett közreműködjön saját iskolai környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.
12. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét teljesíti a tanuló akkor is, amikor az általa észlelt esetleges lopást vagy rongálást jelzi az iskola vezetőinek.
13. A tanuló kötelessége, hogy megismerje és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletében található. A szabályokat a tanév kezdetekor az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal. A szabályok tudomásulvételét a tanuló aláírásával igazolja.
14. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon. Ezekről való távolmaradását a Házirendben található szabályok szerint igazolnia kell.
15. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse.

4. Általános szabályok

1. A tanítási óráról tanár vagy diák csak igazgatói engedéllyel hívható ki.
2. A tanulókat az iskolában csak szülő vagy gondviselő, ill. hivatalos szerv képviselője keresheti a titkárságon.
3. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak osztályfőnöki, szaktanári, igazgatóhelyettesi, igazgatói, engedéllyel hagyhatja el az iskolát. Ez az óráközi szünetekre is vonatkozik.
4. *Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el.* Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök/ pótosztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes/tagozatvezető által aláírt *kilépőcédulával* történhet.
5. Az óráközi szünetekben diákjaink (a lezárt szaktantermek kivételével) a tanteremben tartózkodhatnak. *A nagyszünetben a tanulók a büfében, a folyosón, a tanteremben vagy az udvaron tartózkodhatnak, ahonnan csengetéskor vonulnak be a tanterembe.*
6. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni.
7. A folyosó és a szünetek rendje:
 - a. A folyosókon a tanulók tanúsítsanak kulturált magatartást! A folyosókon való közlekedéskor legyenek körültekintőek!
8. A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények:
 - a. Tiszta, ápoltság, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés órán és a gyakorlati foglalkozásokon köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.
9. A testnevelésórákon és más sportfoglalkozásokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartani. A testnevelés órát megelőző szünetben a tanulók kötelesek átöltözni, és csendesüléskor felsorakozva várni a tanárt.
10. Az iskolai munkához nem szükséges felszerelésekre vonatkozó tiltás, korlátozás:
 - a. Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat (pl. mobiltelefon) a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal, azokat a tanórán nem használhatják. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. Ha a tanítási órát a fenti eszközök valamelyikével megzavarják, az órát tartó tanár az eszközt jogosult elkérni és az iskola igazgatójának átadni, aki azt csak a szülőnek személyesen adja vissza (nagykorú diák esetén is).
 - b. Tilos behozni saját vagy társai testi épségét veszélyeztető tárgyat, továbbá tilos az iskola területén szerencsejátékot folytatni.
 - c. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
11. *A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.* A tanítási órán tilos a rágógumizás.
12. Az iskola egész területén tilos a dohányzás és a szeszesital-fogyasztása.
13. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését, óvását szolgáló ismeretek és szabályok elsajátítása az osztályfőnöki órák keretében történik. Betartásuk valamennyi tanuló és iskolai dolgozó számára kötelező. A tanulónak az általa észlelt balesetet, rosszulétet, rendkívüli eseményt azonnal jelentenie kell az iskola titkárságán.
14. Iskolai ünnepeken ünneplő öltözet kötelező. Ez a lányoknál sötét aljat, fehér blúzt, fiúknál sötét nadrágot, fehér inget jelent.
15. A tantermek, az udvar, a mosdók tisztaságának fenntartása valamennyi dolgozó és tanuló kötelessége.

16. Az osztálytermekben az oktatás jellegének megfelelő dekoráció helyezhető el oly módon, hogy a berendezés és a fal ne rongálódjon.
17. Az iskola berendezéseinek, felszereléseinek védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell a tanárnak és az iskola gondnokának is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az iskola igazgatója dönt.
18. A hetesek kötelességei:
 - a. A hetesi feladatokat az osztályban az osztályfőnök által kijelölt 2 tanuló látja el, akik megosztva végzik feladataikat. Ők felelnek az osztályterem általános rendjéért: szellőztetés, kréta, szivacs, tábla tisztasága. Az óráközi szünetekben tanulótársaikat rendbontás esetén figyelmeztetik, illetve jelentik az ügyeletes tanárnak. Feladatuk a pontos tanulói létszám megállapítása, óra elején a hiányzók jelentése. A hetes jelentését az osztály állva hallgatja végig. Jelzik, ha 10 perccel a becsengetés után a tanítási órára még nem érkezett meg a tanár. Az osztály távozásakor leoltják a villanyt, az utolsó óra után becsukják az ablakokat.
19. Üzleti jellegű és nem iskolai rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések (plakát, szóróanyag stb.) az iskola területén csak igazgatói engedéllyel helyezhetők ki.
20. Nagyobb összegű pénzt, *értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába*. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

5. Az iskola működési rendje

A tanév rendje igazodik az aktuális Miniszteri (Emberi Erőforrások Minisztere) rendeletben meghatározott tanítási időszakokhoz és tanítási szünetekhez. A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra 5+1 munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből 1 tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni.

Az iskola, éves munkarendjét a nevelőtestület határozza meg az igazgatóhelyettes javaslata alapján.

Tanulószobai foglalkozásokat az intézmény nem szervez. Az iskola kollégiumot nem működtet. Kollégiumi elhelyezési kérelemmel az intézmény igazgatójához lehet fordulni, aki segítséget nyújt a város valamely kollégiumában férőhely biztosításához.

Az elméleti oktatás rendje

- a tanítás helye: a City College Üzleti Középiskola épülete és udvara
- a tanítás kezdete: 14.00 óra
- a tanítási óra időtartama: 45 perc, amelynek kezdetét és végét csengő jelzi
- az óráközi szünetek időtartama 10 perc, kivéve a 2. szünetet, amely 15 perces
- a tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között min. 10 perc szünetet tartunk

A tanulók iskolában tartózkodásának rendje

A tanulók 7.30 órától tartózkodhatnak az épületben.

A tanítási idő befejezése után 19.00 óráig külön engedély nélkül, ezt követően csak szaktanári engedéllyel és felügyelet mellett tartózkodhatnak az iskolában.

Tanítási idő alatt a tanulók az osztályfőnök / pótosztályfőnök, vagy az igazgatóhelyettes/tagozatvezető által aláírt kilépővel hagyhatják el az iskola épületét.

A tanulók látogatót az iskola épületében nem fogadhatnak.
Idegenek az iskola épületébe csak a portai szolgálatnál való bejelentkezés után léphetnek be.

6. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezései tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések.

A tanuló köteles megővni az iskolai vagyontárgyak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyak, taneszközök, műszerek állagát.

Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia. A károkozásról feljegyzés készül, az intézmény igazgatója kivizsgálja az esetet és dönt a kártérítés mértékéről, mérlegelve a kár nagyságát, a károkozás szándékos vagy gondatlan voltát.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
- ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell. A kártérítés elmaradása esetén az intézmény igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

A tanuló személyes tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.

7. Teremhasználat

A tantermek rendjét a szaktanárok a tanév elején ismertetik.

A tanítási óra megkezdése előtt a tanulók a folyosón várják a szaktanárt. A tanterembe csak a szaktanár engedheti be a tanulókat.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

A tanítási óra végén a tanulók bezárják az ablakokat és felteszik a székeket a padra. Az utolsó órát tartó tanár, miután megbizonyosodott róla, hogy az ablakok zárva vannak, és a székeket feltették a padokra, a táblát letörölték, lekapcsolja a világítást, becsukja az ajtót.

8. Eszközhasználat

Az iskolában található tanítási eszközök csak a szaktanár engedélyével és ellenőrzése mellett használhatók. A tanítási eszközök szabályos használatáért a szaktanár a felelős.

9. A tanórai foglalkozások látogatásának rendjéről, a mulasztásokról:

Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola (esti tagozaton) félévenként, (nappali tagozaton) havonta összesíti a mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy mely tanulónak kell osztályozóvizsgát tenni (a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-ának (1) bekezdése szerint).

A felnőttoktatásra vonatkozó külön szabályozás

a) A kötelező tanórai foglalkozások látogatásának dokumentálására minden órán jelenléti ívet adunk körbe, melybe a tanulók jegyzik be, hogy az adott órán részt vettek. A jelenléti íveket félévkor és tanév végén az osztályfőnök összesíti. A mulasztásokat dokumentáljuk, ugyanis egyrészt kívánatosnak tartjuk a tanítási órán való részvételt, másrészt ezt írja elő a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. §-ának (7) bekezdése. Ezen jelenléti ívek félévente történő összesítése alapján az iskola megállapítja, mely tanulónak kell osztályozóvizsgát szervezni.

b) A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. § (8) alapján Az iskolának a tanítási év megkezdésekor írásban tájékoztatnia kell a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez az iskola. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a mulasztások jogkövetkezményeire.

c) Azokat a tanulókat, akik nem tudnak bejárni az órák egy részére (hiányzásaik száma meghaladja a kötelező tanórai foglalkozások húsz százalékát), nyomatékosan arra buzdítjuk, hogy igyekezzenek érdemjegyet szerezni a tanév közbeni és tanév végi zárásra minden tantárgyból.

d) Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. §-ának (10) bekezdése szerint).

f) Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. § (9)).

g) Ha a tanuló az osztályozó vizsgán nem jelent meg, mulasztását 3 munkanapon belül igazolnia kell.

A nappali tagozatra vonatkozó külön szabályozás:

a.) A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a foglalkozást tartó pedagógus bejegyzi a naplóba.

Hiányzónak tekintendő a tanuló, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson

b.) A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések:

Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat öt munkanapon belül kötelesek igazolni. Az orvosi igazolást – a nagykorú tanuló kivételével – az egyik szülőnek alá kell írnia. A szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként.

Igazolt mulasztás

A tanuló mulasztása igazoltnak tekintendő:

- Ha a tanuló beteg volt és ezt igazolja. Ezt a szülő/gondviselő vagy a kollégiumi nevelő által aláírt orvosi igazolás bemutatásával teheti meg.
- Ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a mulasztást megelőzően engedélyt kapott a távolmaradásra. 3 napra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótól kell engedélyt kérni. A szülő egy tanévben legfeljebb három napot igazolhat.
- Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy állampolgári kötelezettsége teljesítése miatt nem tud eleget tenni jelenléti kötelezettségének. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg már a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának kiderítésére.
- Ha a tanuló tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, közép- vagy felsőfokú nyelvvizsgát tesz.
- Ha tanulmányi versenyre vagy vizsgára készül, a verseny, ill. vizsga napján és az azt megelőző napon hiányozhat az iskolából a következőképpen:
 - iskolai forduló esetén: a verseny napján
 - megyei forduló esetén: a verseny napján + 2 felkészülési napon
 - országos verseny és nyelvvizsga esetén: az adott napon + 3 felkészülési napon
 - OKTV 2. és 3. fordulója esetén: az adott napon + 5 felkészülési napon
 - előrehozott érettségi esetén: a vizsga napján + 1 felkészülési napon

Igazolatlan mulasztás

Igazolatlannak tekintendő a tanuló mulasztása, ha távolmaradását nem igazolja.

Ha a tanuló nem kapott előzetesen engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 munkanapon belül igazolnia kell. Ha ezt elmulasztja, hiányzását igazolatlannak kell minősíteni.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel közösen jár el. Indokolt esetben kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolatfelvételt, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást.

Tankötelezetteknel az igazolatlan mulasztás fegyelmező intézkedést, ill. fegyelmi büntetést von maga után.

Az igazolatlan hiányzás következményei:

- | | |
|------------------------------|--|
| 1-5. igazolatlan óra esetén: | a szülő értesítése írásban, az ellenőrző útján, tanköteles tanuló esetében a naplóban rögzítve, osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban és írásban) |
| a 6. igazolatlan óra után: | a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel, osztályfőnöki intés, |
| a 8. igazolatlan óra után: | a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel, osztályfőnöki megrovás, |
| a 10. igazolatlan óra után: | a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel, igazgatói figyelmeztetés, hivatalos levél, a jegyző értesítése |

- a 20. igazolatlan óra után: a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel,
igazgatói intézés,
hivatalos levél, a jegyző értesítése
- a 25. igazolatlan óra után: a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel,
igazgatói megrovás,
hivatalos levél, a jegyző értesítése
- a 30. igazolatlan óra után: a szülő értesítése írásban hivatalos levéllel,
fegyelmi eljárás

Az iskolának kötelessége a mulasztások tényéről a szülőt vagy gondviselőt értesíteni, és felhívni a figyelmét az igazolatlan mulasztások következményeire:

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

1. § (6) 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,
- e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,
- 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.

(7) A nevelőtestület a (6) 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 évfolyamismétléssel 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.

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

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések ideje – a házirendben foglaltak szerint – összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A késések következményei:

5 késéstől:	osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban és írásban)
10 késéstől:	osztályfőnöki intés,
15 késéstől:	osztályfőnöki megrovás,
20 késéstől:	igazgatói figyelmeztetés
30 késéstől:	igazgatói intés
35 késéstől:	igazgatói megrovás
40 késéstől:	fegyelmi eljárás

10. Egészség- és balesetvédelem

Az intézmény minden dolgozójának és tanulójának ismernie kell és be kell tartania Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot.

Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a Házirend balesetvédelmi előírásait,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét,
- a balesetek megelőzésével kapcsolatos kötelelességeket.

Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzvédelmi Szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.

Bombariadó esetén a tanulók és a tanárok figyelmét az iskolai csengő szaggatott jelzésével kell felhívni az épület elhagyására. A kieső tanulmányi időt az intézmény vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni (plusz órák beiktatásával, esetleg a szombati nap igénybevételével). Teendők bombariadó esetén az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg a **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására** alapján.

Tűz esetén az intézmény Tűzvédelmi Szabályzata, tanulói baleset, illetve munkabaleset esetén az intézmény Munkabiztonsági Szabályzata határozza meg a szükséges teendőket.

A tanulók az ismertetés után jegyzőkönyvben aláírásukkal tanúsítják, hogy megkapták a szükséges baleset-megelőzési, tűz-és munkavédelmi ismereteket.

Az iskolai tanműhelyek a szakképzési törvény alapján külön szabályozás szerint működnek. A tanműhelyek baleset-megelőzési, tűz-és munkavédelmi előírásainak megismertetését a szakoktatók végzik.

Az iskola területén alkoholt fogyasztani tilos!

Az 1999. évi XLII. törvénye értelmében az iskola teljes területén, valamint a bejáratoktól számított 5 méteres távolságon belül dohányozni TILOS!

Az egészségügyi ellátás rendje

Az iskolaorvosi ellátás heti egy alkalommal vehető igénybe. Ennek keretében történik a tanulók egészségügyi szűrése.

11. Iskolai rendezvények

Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és blúz; fiúknak öltöny, fehér ing nyakkendő. A diákok öltözködésében a mértéktartásnak kell érvényesülnie, a kirívó öltözködés, festés és testékszer nem kívánatos, és úgy kell viselkedni, hogy magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét.

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

A szervezett iskolai programokon vagy az iskola pedagógiai programjának végrehajtásához kapcsolódó bármilyen rendezvényen, amelyen a tanuló tanulói jogviszonyából eredően van jelen, a Házi rend előírásai érvényesek.

A fenti bekezdésben meghatározott esetekben az adott programért felelős pedagógus kéri számon a Házi rend betartását.

Megszűnik az iskola felelősségi köre az iskolai kötelező és az előző bekezdésekben meghatározott foglalkozások után.

12. A tanuló munkájának értékelése

Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének értékeléséhez, jegyeinek megismeréséhez és rögzítéséhez. A felnőttoktatású képzéseknél tanév közben négy alkalommal, a munkatervben rögzített határidőig a szaktanár érdemjeggyel fejezi ki a tanuló tanulmányi munkájának eredményét. Az a tanuló, aki a határidőre dolgozatát nem nyújtja be, elégtelen osztályzatot kap.

A nappali tagozatos képzéseknél szaktárgyanként minden félévben legalább a heti óraszámnak megfelelő számú jegyszerzési lehetőséget kell biztosítani.

A bizonyítványba kerülő év végi osztályzatot a tanév folyamán szerzett érdemjegyek szaktanár által számolt átlaga adja.

13. Tanulói jutalmazás elvei és formái

A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Formáit a nevelőtestület és a diákönkormányzat alakítja ki.

A tanulói dicséret fokozatai

Osztályfőnöki és szaktanári dicséret

Az osztályfőnök és szaktanár a kiváló munkáért, elért eredményért, az osztályközösségért végzett munkáért a tanulót osztályfőnöki és szaktanári dicséretben részesítheti az osztály előtt, s erről a szülőt az ellenőrző könyv útján értesíti.

Szaktárgyi dicséret

Félévkor és év végén az egyes tantárgyakban elért kimagasló eredményért szaktárgyi dicséretet adhat a szaktanár és a tantestület (bejegyzése az ellenőrző könyvbe, a bizonyítványba és a törzslapba).

Igazgatói dicséret

Az átlagost jóval meghaladó, az iskola hírnevét növelő teljesítményért, a tanulóközösség érdekében végzett kimagasló munkáért a tanuló igazgatói dicséretben részesíthető. Erről a szülőt az ellenőrző könyv útján kell értesíteni.

Tantestületi dicséret

A hosszú időn át példamutató munkát végző, kiváló tanulmányi vagy sporteredményt elérő tanulót a tantestület dicséretben részesítheti. Erről a szülőt az ellenőrző könyv útján kell értesíteni, illetve a naplóban rögzítjük és nyilvánosságra hozzuk (médiák stb.).

Általános tanulmányi dicséret

Annak a tanulónak, aki minden tantárgyból kiemelkedő eredményt ért el és példamutató magatartást tanúsított, általános tanulmányi dicséret adható. (Bejegyzése félévkor az ellenőrzőbe, év végén a bizonyítványba és a törzslapba).

A dicséretben részesített tanulókat a nevelőtestület a tanév végén oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon is jutalmazhatja.

14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, az iskola rendjét, szabályrendszerét szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedések hozhatók:

- a Házi rend megsértésért
- a nevelő-oktató munkát hátrányosan befolyásoló magatartásért

Formái: szóbeli figyelmeztetés
írásbeli figyelmeztetés
írásbeli intés
megbízás visszavonása

Az intézkedéseket meghozhatja: szaktanár
osztályfőnök
igazgató
nevelőtestület

A szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói szintű figyelmeztetés, ill. intés nem ismételhető.

A fegyelmező intézkedések meghozatalában a fokozatosság elvét kell érvényesíteni. Törekedni kell az eljárások egységes alkalmazására.

A megbízás visszavonása a felsorolt egyéb fegyelmező intézkedésekkel párhuzamosan alkalmazható. Az igazgatói intéssel együtt jár a diákvezetői megbízások visszavonása.

A felsorolt büntetésekre az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés kiszabásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.

fegyelmező intézkedés	ok	adhatja
szóbeli figyelmeztetés	Enyhe fokban megsérti a házirendet.	szaktanár, szakoktató, iskolai dolgozó
szaktanári figyelmeztetés	Sorozatosan hiányos a felszerelése, zavarja az órát, megszegi a teremhasználati szabályokat.	szaktanár, szakoktató
osztályfőnöki figyelmeztetés	Három szaktanári figyelmeztetés után. Többször megsérti a házirendet. Iskolai ünnepségen nem megfelelően viselkedik.	osztályfőnök
osztályfőnöki intés	Az osztályfőnöki figyelmeztetést követő szaktanári figyelmeztetés után. Sorozatosan megsérti a házirendet. Zavarja az osztályközösséget.	osztályfőnök
igazgatói intés	Az osztályfőnöki intést követő második szaktanári figyelmeztetés után. Sorozatosan megsérti a házirendet. Felelőtlen magatartásával kárt okoz. Szándékosan rongál.	igazgató

igazgatói megrovás	Az igazgatói intést követő második szaktanári figyelmeztetés után. Sorozatosan vagy súlyosan megsérti a házirendet. Szándékosan kárt okoz.	igazgató
nevelőtestületi fegyelmi eljárás	Az igazgatói megrovást követő fegyelmi fokozat, melynek elbírálására egyéni helyzet alapján kerülhet sor.	nevelőtestület

Fegyelmi büntetésben részesíthető az a tanuló, aki

- a Házirendet, az osztály- és iskolaközösség normáit ismételten vagy súlyosan megsérti,
- a Házirendben megjelölt mértékben igazolatlanul hiányzik.

Formái:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, amely a fegyelmi ügyek vizsgálatára és a büntetés előterjesztésére fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi eljárás lefolytatásának rendjét jogszabály határozza meg.

Fegyelmi eljárás megindítására bármely pedagógus tehet indítványt.

A fegyelmi büntetések formáit 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a fegyelmi eljárás lebonyolításának módját 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról tartalmazza.

Kártérítési felelősség

- a tanuló felel a rábízott taneszközökért,
- a nagy értékű tárgyak, használati eszközök tanórán kívüli kezeléséhez, használatához az igazgató írásbeli engedélye szükséges,
- a tanulók az iskola tárgyaiban, eszközeiben okozott kárért fegyelmi felelősséggel tartoznak, és kártérítésre kötelezhetők, minden tanuló kötelessége, hogy a foglalkozásokon használt eszközöket tanára utasításai szerint kezelje, és a foglalkozás végén azokat rendbe tegye.

A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezzni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni.

- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőljobb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon

- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

15. Magatartás és szorgalom minősítése

Ezen minősítéseket az osztályban tanítók állapítják meg.

Magatartás:

- Példás (5) a tanuló magatartása, ha a házirendet betartja. Legfeljebb egy igazolatlan órája van.
- Jó (4) a tanuló magatartása, ha iskolai viselkedése általában jó. A házirend legfontosabb szabályait betartja. Egy-két igazolatlan órája, vagy szaktanári figyelmeztetése van.
- Változó (3) a tanuló magatartása, ha viselkedése rendszeresen kifogásolható, a házirend ellen ismétlődően vét, vagy intése, kettő, vagy kettőnél több szaktanári figyelmeztetése van.
- Rossz (2) a tanuló magatartása, ha munkája hanyag, fegyelmezetlen viselkedésével sorozatosan zavarja az iskolai munkát. Az előbbieknél több szaktanári, illetve intése van, illetve bármilyen igazgatói büntetésben részesült.

Szorgalom:

- Példás (5) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában igényes, a tanítási órákra rendszeresen és pontosan felkészül. Minden teljesítményében a tőle telhető maximumot nyújtja.
- Jó (4) a tanuló szorgalma, ha iskolai munkáját és otthoni feladatait az előírásoknak megfelelően elvégzi.
- Változó (3) a tanuló szorgalma, ha iskolai munkájában és otthoni feladatait pontatlanul és rendszertelenül végzi.
- Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha mind iskolai, mind otthoni munkáját felületesen végzi, kötelességét rendszeresen elmulasztja.

16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola által az egyes szakokon meghirdetett tantárgyakat minden tanulónak fel kell vennie.

A meghirdetett fakultációkra és nyelvi órákra mindenki igény szerint jelentkezhet.

A fakultációkra való jelentkezések a határidőig módosíthatók.

17. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a pedagógiai programunkban rögzített követelményekkel.

A javító vizsgákra augusztus utolsó hetében kerül sor. Az osztályozóvizsgák lebonyolítására kijelölt vizsgaidőszak szeptember, május-június és a végzős évfolyam magántanuló diákjai számára április.

A javító- és az osztályozóvizsgák – az igazgató által kijelölt – időpontjáról az igazgatóhelyettes/ tagozatvezető értesíti a tanulókat és a szülőket.

A jelentkezés az osztályozóvizsgára a bizonyítvány és a tanuló vagy (kiskorú tanuló esetén) a szülő/gondviselő által írt kérelem benyújtásával történik. Az osztályozóvizsgára a kijelölt időpontban kell jelentkezni.

A háromtagú vizsgabizottság kijelölése az igazgatóhelyettes/ tagozatvezető feladata.

Az eredmény kihirdetése a bizonyítvány kiosztásával vagy írásbeli értesítéssel történik.

Ha a tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg és távolmaradását igazolja, értesíteni kell az újabb vizsgaidőpont kijelöléséről.

Ha a tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg és távolmaradását nem igazolja, ebben az esetben a tanuló a következő vizsgaidőszakban jelentkezhet osztályozó- vagy javítóvizsgára.

18. A térítési díj, képzési díj, szolgáltatási díj befizetésére, visszafizetésére, valamint a tanulmányi-, szociális, és az egyéb okból adható térítési díjkedvezményre való jogosultságra vonatkozó rendelkezések

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozóan a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 34-37.§-a rendelkezik. A mindenkori térítési díj, tandíj adott tanévre e jogszabály szerint megállapított összegét az iskola honlapján is elérhető térítési díj szabályzat tartalmazza. A térítési díj, tandíj befizetése a fenntartó határozata alapján két részletben teljesíthető.

Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokról, térítési és tandíjról

Iskolánkban az alábbi képzések, szolgáltatások vehetők a tanulók által **ingyenesen** igénybe:

- a.) érettségire való felkészítés bármely évfolyamon,
- b.) iskolarendszerben megszerezhető első szakképesítés megszerzése,

Az ingyenesség feltétele, hogy a tanuló magyar állampolgár legyen. Külföldi állampolgárok akkor ingyenesek a fenti képzések, szolgáltatások, ha letelepedési vagy huzamos tartózkodási engedéllyel rendelkeznek. Feltétel továbbá, hogy csak a szeptember 30-ig beiratkozott tanuló veheti ezt igénybe, amennyiben a tanévet befejezi. A tanév vége előtt kiiratkozott tanuló államilag biztosított ingyenessége visszamenőleg a tanév elejétől elvész.

Szociális ösztöndíj és szociális támogatás – források hiányában – nem igényelhető.

Térítési díj/tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások, képzések:

- a.) A **térítési díj** mértéke: **10.000 Ft/hó** (nappali), esti tagozaton **6.000 Ft/hó** szakképzésben második, vagy további szakma megszerzése esetén.
- b.) A **tandíj** mértéke: **20.000 Ft/hó** (nappali) esti tagozaton 12.000 Ft/hó szakképzésben második, vagy további szakma megszerzése esetén.
- c.) **Érettségi vizsga** díja: iskolánkkal tanulói jogviszonnyal nem rendelkező jelentkezőknek az Oktatási Hivatal által megállapított mindenkor érvényben lévő érettségi vizsga díjszabása szerint.

A tandíj mérséklésére, részletfizetési kedvezményre benyújtott kérvényt az iskola fenntartó bírálja el. A kérelmet az iskola munkatervében meghatározott határidőig kell beérkeztetni.

Részletfizetést minden olyan tandíjas tanulónk részére biztosítunk, aki a munkatervben meghatározott határidőig (október 15.) szabályosan kitöltött iskolai formanyomtatványon beadta kérelmét.

A tandíj mértéke mindig egy egész tanévre kerül megállapításra. A félévkor végzős tanulónak az adott tanévre megállapított tandíj összegének felét kell befizetnie.

A **két éves** vagy annál több éves képzések esetén is a tandíjmérséklés mindig az adott tanévre szól.

Akinek anyagi, illetve szociális helyzete a következő tanévben sem változott pozitívan, lehetősége van tandíjmérséklést kérnie az új tanévre is.

A tandíjmérséklési kérelmek az alábbi elvek alapján kerülnek elbírálásra:

1. 10%-os mérséklést engedélyezünk annak a tanulónak, akinek a családjában - a kérelemmel együtt benyújtott igazolások alapján - az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbér 1,5-szeresét.
2. 20%-os mérséklést engedélyezünk annak a tanulónak, akinek a családjában - a kérelemmel együtt benyújtott igazolások alapján - az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbért.
3. 30%-os mérséklést engedélyezünk annak a tanulónak, akinek a családjában - a kérelemmel együtt benyújtott igazolások alapján - az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbér 75 %-át.
4. Sport szakági képzések esetén az olimpiai érmesek kedvezménye 100 %.

Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a.) második vagy további szakképesítés megszerzése
- b.) tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsga és szakmai vizsga
- c.) tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett érettségi vagy szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

Az iskolával tanulói jogviszonyban nem álló tanulónak az érettségi vizsgáért az Oktatási Hivatal által meghatározott vizsgadíjat kell fizetnie.

19. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával a tanulók szabadon véleményt nyilváníthatnak minden kérdéstről, az iskola működéséről, a pedagógusok munkájáról, tájékoztatást kaphatnak a tanulókat és a tanulmányaikat érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehetnek, kérdéseket intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

- A tanulók jogaik gyakorlásához szükséges információkat megkaphatják:
- Az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon)
- A szülőtől (szülői értekezletet, fogadóórákat követően)
- Iskolagyűlésen
- A diákönkormányzaton keresztül
- A diákönkormányzat faliújságján keresztül
- Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthatnak:
- Bármely osztályfőnöki órán
- Az osztályképviselőn keresztül a diáktanácsban
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint

- Véleményüket a diákönkormányzati képviselőn útján is elmondhatják

Kérdést intézhetnek:

- Az iskola igazgatójához, a fogadóóráján
- A Szülői Szervezethez, vagy a Szülői Szervezet vezetőségéhez bármikor, amikor az ülészik.
- A tanulókat érintő összes kérdésben (tanulói házirend, éves munkaterv, étkezési és szociális kedvezmények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos programok, stb.) rendszeres ismertetést kaphatnak az osztályfőnöktől vagy az illetékes szaktanártól.

A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések:

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik.

A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola Szervezési és Működési Szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

Diákönkormányzat

- a City College Üzleti Középiskola -nappali tagozaton- a tanulók legfőbb érdekképviselői szervezete a diákönkormányzat,
- az iskolai diákönkormányzat minden tanévben egy alkalommal diákközgyűlést hív össze, ahol arról is döntenek a küldöttek, hogy működtetik-e a diákönkormányzatot,
- a diákönkormányzat vezetőjét a diákok titkos szavazással választják,

- ha az iskolában működik diákönkormányzat, az iskola tanulóit közvetlenül érintő döntések előkészítő szakaszában az iskola igazgatója kikéri az iskolai diákönkormányzat véleményét, javaslatát. A nevelőtestület olyan értekezleteken, amelyek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése, tanácskozási és véleményezési jogot biztosít az iskolai diákönkormányzatnak.

Az iskolai munkaterv határozza meg az iskolai tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai diákönkormányzat véleményét is. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3§-ának megfelelően)

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál a diákönkormányzatnak véleményezési joga van. Iskolánkban a nagyobb közösség alatt ilyen esetben az osztályközösségeket kell érteni.

A házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület legalább 50 %-a, a tanulók nagyobb közössége, a diákönkormányzat és az iskolaszék. A házirend bármikor módosítható, a megfelelő eljárás betartása mellett.

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

Az Iskolának nem áll módjában ösztöndíjat, szociális, illetve egyéb támogatást nyújtani.

A tanulóknak levélben kell kérvényezniük a részletfizetési kötelezettségükkel kapcsolatos kérésüket. A kérvény elbírálása az igazgató hatáskörébe tartozik, aki szintén levélben tájékoztatja a diákot az elbírálás eredményéről.

Az elbírálási eljárást az igazgató a levél kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül köteles végrehajtani.

Az éves költségvetés összeállításánál - amennyiben azt az iskola anyagi lehetőségei megengedik – nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeget kell betervezni.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás odaítéléséről a Nevelőtestület, e célra létrehozott, állandó bizottsága dönt az alábbi feltételek megléte esetén:

- A tanuló családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér másfélszeresét,
 - tartósan beteg,
 - testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos
 - három vagy több gyermekes családban élő,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
 - rendkívüli, méltányolást igénylő esetben.

E juttatások iránti igényt kérelem formájában kell benyújtani.

A Nevelőtestület döntéséről szóló jegyzőkönyvet a kifizetés dokumentuma mellé kell csatolni.

21. Az ebédlő használati rendje

- Az ebédlő reggel 7:30-8:00, ebédidőben 12:30-14:00 között tart nyitva.
- Az iskola ebédlőjében étkezés szünetekben vehető igénybe.
- Az étkezőben csak kulturáltan felöltözve és viselkedve, másokat nem zavarva lehet étkezni.
- Az étkezés befejeztével a tányérokat, evőeszközöket, poharakat a megfelelő helyekre vissza kell vinni.
- A helyét mindenki tisztán és rendezetten hagyja ott.
- Az ügyeletes nevelő kéréseit, utasításait minden tanuló köteles teljesíteni

22. Számítógépterem, tanműhelyek, laborok használati rendje

- a számítógépterem, laborok, tanműhelyek (beleértve azok öltözőit és folyosóit is) használati rendje az adott helyiségben a falra kifüggesztve olvasható, a használati rendet mindenkinek be kell tartani,
- azokban a helyiségekben, ahol különlegesen balesetveszélyes helyzetek alakulhatnak ki, csak pedagógus felügyeletével lehet tartózkodni,
- az 1. bekezdésben említett helyiségek használata előtt minden tanulót az ott órát tartó tanár a tanév elején az ott végezhető tevékenységre érvényes balesetvédelmi oktatásban részesíti,
- a balesetvédelmi oktatás megtörténtéről a pedagógus jegyzőkönyvet vesz fel, és azt az azon részt vevő tanulókkal aláírattja.

23. Személyautó, motorkerékpár, kerékpár használata

A kerékpárral és motorkerékpárral járó tanulók járműveiket az udvaron csak a kijelölt helyen tárolhatják.

Megőrzésükre az iskola nem vállalkozik.

Az autóval érkezők az arra engedélyezett helyen parkolhatnak. Az iskola épülete elé nem állhatnak, hogy ne zavarják az épületből való ki- és befelé tartó közlekedést.

24. Hivatalos ügyek intézése

A tanulói ügyek intézése a szegedi székhelyen az iskola titkárságán, telephelyeken az arra kijelölt adminisztrációs helyiségben történik.

Az ügyfélfogadás rendjét és a nyitva tartást a házirend kiegészítése tartalmazza.

Záró rendelkezések

A házirend felülvizsgálata a 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről 25§ (2), (3), (4), a 46§ (1), a 48§ (1), (4), az 58§ (1) és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról / 5. A házirend / 5§ (1), (2) pontjai alapján történt meg.

A házirend a kihirdetését követően, 2013. április 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az elfogadott, vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A házirend elfogadását, módosítását követően egy példányát a mellékleteivel együtt át kell adni a diákönkormányzatnak.

A Házirend egy-egy példánya az iskola tanári szobáiban, a titkárságokon, valamint a folyosókon olvasható, elektronikus változata pedig megtekinthető az iskola honlapján

Az iskola házirendjének betartása City College Üzleti Középiskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során az iskolaszék, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

.....
nevelőtestület nevében

.....
diákönkormányzat képviselője

.....
Németh Tibor
igazgató

A City College Üzleti Középiskola Házirendjét a fenntartó, City College Üzleti Szakképző Nonprofit Kft. ügyvezetője egyetértését adta, a fenntartó jóváhagyta.

.....
Bokor József
fenntartó

ERKÖLCSI KÓDEX

1. A tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel érkezz be az iskolába, hogy elég időd legyen az előkészületekre! Becsengetés előtt legyél benn a tanteremben, hogy felkészülten várhasd a tanórát!
2. A tanítási órák kezdetén felállással üdvözöld a tanárt!
3. Mind az iskolai életben, mind azon kívül viselkedj udvariasan és kulturáltan!
 - Köszönj mindig az életkornak és a napszaknak megfelelően!
 - Légy előzékeny a hölgyekkel és a felnőttekkel szemben!
 - Nyilvános helyen kerülj a visszatetszést keltő intimitást (ölekezés, csókolózás)!
 - Ne káromkodj, ne használj trágár kifejezéseket!
 - A tanórán ne egyél, ne igyál és ne rágózz!
 - A menzán várd ki a sorodat!
4. Az öltözködésben, hajviseletben, külső megjelenésben kerülj a szélsőségeket!
 - Öltözeted legyen tiszta, rendezett, átlagosan szolid, az iskola hagyományainak és a munkahely normáinak megfelelő!
 - Hajviseleted legyen természetes, szélsőségektől mentes: kerülj a feltűnő színek és formák használatát!
 - Kerülj a túlzott és a társadalmilag széles körben elfogadottól eltérő ékszerezést (pl. sok gyűrű, nagy és hosszú nyaklánc és fülbevaló, testékszer), valamint a tetoválást!
5. Az épületen kívüli magatartásoddal is arra törekedj, hogy megőrizd iskolád jó hírnevét!