

SZÉCHENYI ZSIGMOND MEZŐGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUM,
SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

HÁZIREND

2018.

1. Bevezető rendelkezések

1.1. Jogi háttér

A Házirend alapja a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (Nkt.), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. számú EMMI rendelet. A jelen dokumentumban nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok és az SZMSZ, illetve a helyi pedagógiai program vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni, figyelembe véve a diákjogi charta előírásait.

1.2. Alapelvek

1.2.1. A házirend a Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium belső életét szabályozza.

1.2.2. Hatályos az iskola teljes területén, ill. a szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik.

1.2.3. A házirend érvényes a tanulókra, a szülőkre, a pedagógusokra, és az intézmény dolgozóira egyaránt. A hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

1.3. A Házirend nyilvánossága

1.3.1. A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni 20/2012. 82.§ (4), ill. letölthetik az iskola honlapjáról, a www.szechenyiszki.hu internetes oldalról. Emellett szülői értekezleten is kérhetik az osztályfőnöktől papír alapon.

1.3.2. A házirend egy-egy példányát a tanári szobában, az iskolai könyvtárban el kell helyezni, a diákönkormányzat részére is rendelkezésre kell bocsátani.

1.3.3. A jogszabályi környezet megváltozása miatt a hivatkozásokban szükséges változtatások nem jelentik a házirend módosítását.

A jogszabályok évközi változásairól az igazgató tájékoztatja a diákokat és a szülőket.

1.4. A Házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

1.4.1. A házirendet az intézményi közösségek együttműködése hozta létre. A házirendet – az igazgató javaslata alapján – a nevelőtestület fogadta el, egyetértési jogát gyakorolta a szülői szervezet, a diákönkormányzat, végül a fenntartó hagyja jóvá. A házirend a fenntartó jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbiak ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.

1.4.2. A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, tantestület – kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban.

2. A tanulókkal és a szülőkkal kapcsolatos szabályok

2.1. A tanuló, a szülő egyéni jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

2.1.1. A gyermek a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja. Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanulói jogviszonnyal összefüggő jogok és köteleességek alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségek elmulasztásáért a szülő is felelős.

A tanulás és az iskolában végzett munka a diák személyes felelőssége, melyet értékelni a tanárnak joga és kötelessége is. A szülőnek joga ezen értékelést megismerni, a tanár pedig jogosult a szülő értesítését kezdeményezni.

2.1.2. Csak a tanév megkezdése után részesülhet az iskola által biztosított kedvezményes étkeztetésben, kollégiumi elhelyezésben, illetve egyéb ellátásban (pl. fejlesztő foglalkozás), illetve jogosult részt venni az iskola szakköreinek foglalkozásain.

2.1.3. Az iskola minden tanulójának joga, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan, képességeinek megfelelően részt vegyen.

2.1.4. Jogában áll igénybe venni az iskolában és a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit, az iskolai könyvtári szolgáltatást.

2.1.5. A tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira érdemi választ kapjon. Ezekben az ügyekben szaktanárhoz, osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz és az iskola fórumaihoz fordulhat szóban és írásban egyaránt. A tanuló ugyanígy kérhet tájékoztatást az őt megillető jogokról is. Az érdemi választ a tanuló (vagy szülője) – indokolt esetben – írásban is kérheti.

2.1.6. A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényesítését, feladatát a jogszabályok, az SZMSZ, a munkaköri leírása, illetve a helyi pedagógiai program előírásai alapján kell ellátnia.

A tanulók és a szülők jogainak érvényesítése viszont nem sértheti a tanárok, az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra. Ezek megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, a vétkessel szemben (fegyelmező) intézkedést és büntetőeljárást is kezdeményezhet.

2.1.7. Az intézmény a tanulók egészségügyi ellátását az iskola egészségügyi szolgálattal együttműködve, a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályok alapján biztosítja (védőnői szolgálat, munkaegészségügy).

2.1.8. Az iskolai beiskolázás eljárási rendjét a mindenkori fenntartó határozza meg, a hatályos jogszabályok alapján.

2.2. A tanuló kötelességeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok (NKT 54.§)

2.2.1. A gyermek tanuláshoz való jogának teljesülését a jogszabály a tankötelezettséggel garantálja, amelyből tanulói kötelezettségek is adódnak.

A nem tanköteles tanulók ugyanezeket a kötelezettségeket – tanulásuk érdekében – önként vállalják.

Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

2.2.2. A tanórákon, a választott foglalkozásokon és a szervezett iskolai programokon való megjelenés kötelező; a hiányzásokat igazolni kell.

2.2.3. A tanuló köteles a foglalkozásokon használt iskolai eszközöket a szaktanár utasításai szerint kezelni, majd a foglalkozás végén azokat rendbe tenni.

A tanuló kötelessége, hogy a tanár útmutatása szerint – a jogszabályban meghatározott kereteken belül – részt vegyen környezetében, valamint – szükség esetén – a tanóra előkészítésében, majd az órai munka befejezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

2.2.4. A közösségellenes, a társak ellen irányuló fizikai vagy verbális agresszió, ami mások méltóságát, jogait sértheti, a közösségi környezetet veszélyeztetheti, nem megengedett. Ez ellen a tanárok általában pedagógiai módszerekkel lépnek fel, de – szükség esetén – fegyelmező intézkedést is alkalmazhatnak vagy (például ellenszegülés esetén) fegyelmi eljárást kezdeményezhetnek.

2.2.5. A diáknak visszafogottan kell kezelnie magánéleti kapcsolatait. A diáktársakat, tanáraikat, és az iskola életét intim jelenetekkel nem zavarhatja meg.

2.2.6. A tanórát (a délutáni iskolai foglalkozások is ide értendők) a tanuló tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközök (mobiltelefon, lejátsszók stb.) nem zavarhatják. A tanuló köteles a mobiltelefonját a tanár által kijelölt helyre helyezni. Ha a tanuló a figyelmeztetés ellenére sem helyezi üzemben kívül a tanórát (meg)zavaró eszközt, akkor a tanár fegyelmező intézkedéssel szünteti meg a jogsértő helyzetet.

Az intézmény egész területén a dohányzás és az elektromos cigaretta használata nem engedélyezett. A 18. életévüket betöltött tanulók, ill. a felnőttképzésben részt vevők a kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak.

Az alkohol és drog fogyasztása, értékesítése tilos. E szerek hatása alatt lévő tanuló az iskola területére, iskolai rendezvényre nem léphet be – fegyelemsértést követ le, amennyiben ezt a rendezvényért felelős személy megállapította.

2.2.7. Az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepélyek, egyéb rendezvények).

2.2.8. Öltözködése nem lehet kirívó. Legyen izléses, a mindennapi megjelenése legyen tiszta, rendezett, iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken alkalomhoz illően jelenjen meg. Gyakorlati

foglalkozásokon köteles a munka- és balesetvédelmi szabályoknak megfelelő öltözetben megjelenni. A pedagógus személyes példamutatása az öltözködésben is jelenjen meg.

2.2.9. Szakközépiskolai tanulók kötelessége, hogy a képzés során a Kamarával közösen szervezett gyakorlati szintvizsgákon részt vegyenek. A szintvizsgán nem vehet részt az a tanuló, aki a szintvizsga napjáig a gyakorlati képzés 20%-nál többet mulasztott a gyakorlati foglalkozásokról.

2.2.10. A személyiségi jogok védelmében hozott intézményi rendelkezések:

Kép és hangrögzítés intézményi szabályozása:

Iskolánkban, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, egyénekről készített kép és hangfelvételek csak az érintett tudtával és hozzájárulásával készíthetők és kezelhetők. A rendezvényekről készített általános, tehát nem adott személyre koncentráló felvételek kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős. (Például: iskolai műsorok, tanulmányi kirándulások felvételei, ballagáson készült szülői felvételek, bemutató órák, stb.)

2.2.11. A tanuló nem hozhat az iskolába olyan tárgyakat, nem viselhet olyan ékszereket, ruhadarabokat, amelyek balesetveszélyesek lehetnek, sérülést okozhatnak.

2.2.12. A tanuló az egyéb jogszabályok előírásait az iskolában is köteles betartani. Ha a tanuló ellen az iskolában elkövetett cselekmény miatt hatósági eljárás indul, akkor az iskola az elmarasztaló döntést tudomásul veszi. Ha a döntés szükségtelennek tartja a hatósági intézkedést, de a tanuló vétkessége felmerült vagy bebizonyosodott, akkor a tantestület – az igazgató javaslata alapján – 15 napon belül dönt az ügy iskolai kezeléséről.

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

2.3.1. A véleményezési jog, illetve a tájékoztatáshoz való jog szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának vagy közösségének egy osztályt tekintünk.

2.3.2. Az érdekegyeztetés keretében a tanulókat közvetlenül érintő kérdésekben az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, illetve javaslatát a tantestületi döntések előkészítő szakaszában. Ennek módja, formája az eldöntendő problémához alkalmazkodik.

A iskola egészét, az iskolai közéletet vagy a tanulói jogokat, kötelességeket érintő értekezleteken a tantestület biztosítja a diákképviselőt, amely a diákok számára a kérdés, a véleménynyilvánítás és a javaslattétel jogát jelenti.

2.3.3. Az iskolában évente egy alkalommal **diákközgyűlést** szervezhet a Diákönkormányzat, amelyen saját működését és a tanulói jogok érvényesülését tekintik át. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója, illetve rajtuk keresztül diákcsoportok vagy a tantestület vagy a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetnek.

A diákközgyűlés tartalmát, programját a diákönkormányzat, az iskolavezetés és a tantestület igényei szerint kell összeállítani.

2.3.4. A diákönkormányzat – az iskola vezetésével és a tantestülettel egyeztetve – **egy tanítás nélküli munkanap** programjáról dönt. Az időpontot a tantestület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, fő tartalmi kérdéseiről – a diákközösség előterjesztése alapján – a tantestület dönt. A döntés alapja csak a jogszabályoknak, az iskola belső szabályainak való megfelelés, beleértve a pedagógiai programot is.

A program összeállításáért – szervezőként és rendezőként – a diákönkormányzatot segítő tanár felelős. Az egyes rendezvények finanszírozási feltételeiről és a termék használati rendjéről a (szervező, rendező) diákönkormányzat és az iskolavezetés külön is megállapodik.

2.3.5. Az **ellenőrző hivatalos dokumentum**, az iskola és a szülői ház kapcsolattartásának egyik eszköze. Intézményünkben e-napló működik, amelyen keresztül a szülő napi szinten tud tájékozódni gyermeke tanulmányi munkájáról, egyéni haladásáról, mulasztásáról, az esetleges beírásokról.

Az ellenőrző hiánya esetén a hiányosságok pótlásáról a tanuló köteles gondoskodni.

3. Az iskolai munkarend szabályai

3.1. Eljárási szabályok

3.1.1. Általános eljárási szabályok

3.1.1.1. Az iskola és a tanár a diák oktatásában, szakmai képzésében és nevelésében módszertani felelősséget visel, ezeket másra nem ruházhatja át. E felelőség azonban nem csorbíthatja a szülőnek a neveléshez való elsődleges jogát, és nem csökkenti ebből adódó felelősségét sem.

Ha a tanuló szerint az iskola – intézményesen vagy tanár, esetleg más felnőtt által – az érdekeit megsértette, akkor annak védelmében, az érdeksérelem orvoslására a következő fórumokhoz fordulhat akár szóban, akár írásban:

- osztályfőnök,
- igazgató,
- diákönkormányzat,
- diákközgyűlés.

3.1.1.2. Ha a tanuló vagy szülője úgy véli, hogy a tanuló jogviszonyával kapcsolatos jogai sérültek, akkor ezek orvoslására – a jogszabályi előírások szerint – elsősorban az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz fordulhat. Ilyen esetben az igazgató köteles az érintetteknek minden szükséges jogi tájékoztatást megadni, a jogorvoslati joguk gyakorlását segíteni. A jogsérelem kezelése az iskola bármely pedagógusánál kezdeményezhető, ő is hasonlóan köteles eljárni.

3.1.1.3. A tanítás nélküli munkanapok felhasználása az iskolai programok szerint történik alapvetően a pedagógiai program céljainak megvalósítására. Ezek terhére kell megszervezni a központi vizsgákat, a diákok számára szervezett szakmai napot, a tantestület számára előírt nagyobb feladatok elvégzését, valamint a diákok által felhasználható egy tanítás nélküli munkanapot.

3.2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

3.2.1. A tanulók tantárgyválasztásának kereteit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 13., 14. és 15.§-a részletesen szabályozza.

3.2.2. A pedagógiai programban ismertetett óratervek szabadon szervezhető óráin való tanulói részvételhez, a szülő az egyes osztályokba való jelentkezéssel hozzájárul, és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket. Erre az intézmény a felvételi tájékoztatóban felhívja a szülők figyelmét. A közép szintű érettségi, és szakmai vizsgákra felkészítő foglalkozásokra való jelentkezésről a tanulók és szüleik osztályfőnökeiktől kapnak tájékoztatást.

3.3. A tanítás és a csengetés rendje

3.3.1. Az iskola nyitva tartása a tanítási időszak alatt hétfőtől-csütörtökig 6-20 óráig, pénteken 6-14 óráig van. Az iskola nyitva tartása ünnep- és szünnapokon, a tanítási szünetekben az igazgató írásos engedélye alapján történik.

3.3.2. Hivatalos ügyeit a tanuló a nagyszünetben és a tanítás után intézheti az iskola titkárnál, nagyszünetben 10¹⁵-10³⁰, délután 14-15 óra között.

A tanítás 7.40-kor kezdődik, a munka kezdete előtt a tanulóknak legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.

A tanulók becsengetéskor az órára felkészülten legyenek a tanterem előtt, kivéve ott, ahol ezt a terem rendje másként szabályozza. A tanóra rendjét a szaktanár szabja meg, és ezt a rendet a tanulók kötelesek betartani.

Az óraközi szüneteket az udvaron, rossz idő esetén a folyosón töltik a diákok az ügyeletes tanárok utasítása szerint.

Egyéb rendelkezés hiányában a tanulóknak minden kötelező iskolai rendezvényen 5 perccel a kezdés előtt kell megjelenniük.

3.3.3. A csengetési rend:

- 1. óra 7⁴⁰- 8²⁵
- 2. óra 8³⁵- 9²⁰
- 3. óra 9³⁰-10¹⁵
- 4. óra 10³⁰-11¹⁵
- 5. óra 11²⁵-12¹⁰
- 6. óra 12²⁰-13⁰⁵
- 7. óra 13¹⁵-14⁰⁰
- 8. óra 14⁰⁵-14⁴⁵

Pénteki napokon – a távolabb lakó tanulók hazautazása érdekében – a tanítási órák rendje így módosul:

- 1. óra 7^{40} - 8^{20}
- 2. óra 8^{30} - 9^{10}
- 3. óra 9^{20} - 10^{00}
- 4. óra 10^{10} - 10^{50}
- 5. óra 10^{55} - 11^{35}

A gyakorlat: a gyakorlati foglalkozás házirendje szerint valósul meg.

A tanulók kötelesek a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel a tanműhely elé megérkezni.

3.3.4. A szilencium rendje:

1. szilencium: 16^{30} - 17^{15}
2. szilencium: 17^{20} - 18^{05}
3. szilencium: 18^{10} - 18^{55}

Minden kollégista tanulók számára a szilencium kötelező.

A szilenciumról való hiányzást minden esetben igazolni kell. Igazolatlan hiányzás esetén a következő megrovó intézkedéseket kell alkalmazni:

- 1-3 óra hiányzás nevelői figyelmeztetés
- 4-6 óra hiányzás nevelő intés
- 7-9 óra hiányzás kollégium vezetői figyelmeztetés
- 10-13 óra hiányzás kollégium vezetői intő
- 14 órás hiányzástól fegyelmi eljárás

A tanulószobai szilencium alól, tanulmányi eredménytől függően felmentés adható.

- 4,00-5,00 mentesül 3 óra tantermi szilencium alól
- 3,51-3,99 mentesül 2 óra tantermi szilencium alól
- 3,01-3,50 mentesül 1 óra tantermi szilencium alól

A kedvezményezett tanuló a szilenciumi időt köteles a kollégiumi szobájában tanulással tölteni.

A tanulmányi átlagokat a kollégiumi nevelőtanár 2 havonta értékeli, a kedvezmény szintén 2 hónapra szól. A tanulmányi átlagokat szeptembertől az adott időpontig kell értékelni. Ha a kedvezményezett időszak közben a tanuló bármely tantárgyból bukásra áll, a kedvezmény automatikusan megszűnik.

Amennyiben a kedvezményezett tanuló nevelői intő figyelmeztetést vagy ennél súlyosabb megrovást kap, úgy a kedvezménye 2 hónapig felfüggesztésre kerül. Kollégium vezetői intő vagy ennél súlyosabb megrovás esetében a kedvezmény az adott tanévben automatikusan megszűnik.

3.4. A számonkérések rendje

3.4.1. Egy tanítási napon az osztályközösség legfeljebb két, a tanmenetben betervezett **témazáró dolgozatot** írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel előre jelzi. Írásbeli feleleteket 2 héten, témazáró felmérőket, dolgozatokat három héten belül értékelni kell (kivételt képeznek a következő esetek: a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje). A fenti időponton belül ki nem javított témazáró dolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beíratásra kerüljön-e.

3.4.2. A szóbeli felelést helyettesítő (röpdolgozat), a napi tananyagot számonkérő írásbeli kötelezettség, korlátozás nélkül iratható. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos. A felelés: a tanuló szóban számot ad a tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése érdemjeggyel történik.

3.4.3. A tanulónak minden órán számítania kell arra, hogy ismereteit a szaktanár számon kéri. Minden olyan számonkérési forma előfordulhat, amellyel a tanuló érettségi vizsgán vagy más záróvizsgán találkozhat. A számonkérés a tananyagnak csak azon részére terjedhet ki, amely a tanórán már korábban szerepelt. A számonkérés egyik fő célja, hogy hatékonyabb munkára serkentsen. A témaközi írásbeli munkáról a megelőző órán az osztályt tájékoztatni kell.

A számonkérés alkalmazott formái: összefüggő szóbeli felelet, feladatmegoldás; több kérdésre adott néhány mondatos felelet; rövid írásbeli felelet, feladatmegoldás; témaközi felmérők; feladatlapos számonkérés; témazáró felmérők; különböző célú (például év végi) felmérések; beszámolók, kiselőadások; önálló megfigyelések, kísérletek leírása, illetve végrehajtása; házi feladatok és egyéb írásbeli munkák; előadások, prezentációk; házi dolgozatok; pályázati dolgozatok (pályázati munkák). Páros munka, csoportmunka értékelése, projekttevékenység értékelése.

3.4.4. Az osztályozó-, javító- és pótló vizsgákat a jogszabályi előírások szerint szervezi az iskola.

3.5. Az étkeztetés rendje

3.5.1. A tanuló a kedvezményes étkeztetésre a jogszabályok szerint jogosult. Az étkezési térítési díj megállapítására vonatkozóan a mindenkori jogszabályt kell alkalmazni.

Az étkezési térítési díjat havonta, a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napjáig kell befizetni. A visszamondás miatt jelentkező tárgyhavi túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra.

3.5.2. Az ügyeletes kollégiumi nevelő a tanulókat érkezési sorrendben engedi az ebédlőbe. Reggelit és vacsorát csak a kollégiumban elhelyezett tanulók kapnak.

- Reggeli: 7 órától
- Ebéd: 13⁰⁰ - 15⁰⁰
- Vacsora: 19 órától.

3.6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

3.6.1. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő a tanuló távolmaradását előzetesen bejelentette, vagy a szülő a mulasztást utólag igazolja, vagy az orvos igazolását a hivatalos kikérőt (megjelenési kötelezettséget előíró dokumentumot) a szülő vagy a kollégiumi nevelő láttamozta és bevezette az ellenőrzőbe, ha azt nem oda jegyezték be.

3.6.2. A 18 éven aluli diák családi - magánéleti okból történő hiányzása kizárólag akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő - gondviselő előzetesen írásban, elektronikus levélben, telefonon vagy személyesen elkérte a tanulót az iskolából, majd a diák távolmaradását utólag írásban – a távolmaradás időpontjának pontos megjelölésével – az ellenőrző könyvben igazolta. A szülő egy tanévben 3 nem egymást követő napot igazolhat gyermekének.

A megfelelő időben beérkezett bejelentésre az osztályfőnök visszajelez és – szükség esetén – felhívja a szülő figyelmét a várható jogkövetkezményekre. Az ilyen hiányzás természetesen igazolt.

A mulasztásából, hiányzásából adódó elmaradásának pótlásáért alapvetően maga a tanuló felelős. A pótlás módjáról a szaktanár – kérésre – tájékoztatja a tanulót, ez azonban nem sértheti a tanulócsoporthoz más tagjainak tanuláshoz való jogát. A szaktanár a tanév vagy a félév elején ismerteti a félév végi, illetve az év végi értékelés feltételeit, ennek keretében azt, hogy az elmulasztott beszámolás miként pótolható.

3.6.3. Tanévismétlés vagy osztályozó vizsga nélkül a tanuló maximum 250 órát hiányozhat (ez a tanítási órák 20%-a). Amennyiben a tanuló egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladó hiánnyal rendelkezik, úgy – a nevelőtestület engedélyével – osztályozó vizsgát tehet.

3.6.4. Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja (Szakképzési törvény 24.§ 3.)

3.6.5. Ha a tanuló igazoltan iskolai ügy, rendezvény, elfoglaltság (például iskola által meghirdetett, támogatott verseny, diáknapi szereplés stb.) miatt marad távol a tanórától, az e-napló hiányzási rovatába a távolmaradás okát kell bejegyezni.

3.6.6. Ha a tanuló a tanítási napot az iskolában megkezdte, a tanítási órákról csak indokolt esetben, az érintett órát/órákat tartó tanár, az osztályfőnök, vagy az intézmény valamely felelős vezetőjének tudtával és engedélyével távozhat. (Az iskola a szülőt tájékoztatja abban az esetben, ha gyermekét betegség vagy rosszullet miatt hazaengedte.)

Tanórák után a kollégiumi nevelő engedélyezheti a kollégium elhagyását.

3.6.7. Nem fogadható el utólagos igazolás azokra a tanítási órákra, melyek úgy keletkeztek, hogy a tanuló a tanítási napot az iskolában megkezdte, de az adott tanítási óráról/órákról az órát tartó tanár, az osztályfőnök, vagy az intézmény valamely felelős vezetőjének tudta és engedélye nélkül távolmaradt.

Azon tanuló ellen, aki az iskola épületében tartózkodik, és nem megy be egy órára, az igazolatlan óra ténye mellett, az órát tartó szaktanár, osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

3.6.8. Az iskolai mulasztásokat a mulasztást követő egy (tanítási) héten belül (a félév végi hiányzás esetén legkésőbb a félév utolsó tanítási napján) az ellenőrzőben igazolni kell. Legkésőbb a soron következő osztályfőnöki órán.

Aki a mulasztását nem igazolja, annak hiányzása igazolatlan. Igazolatlan hiányzások esetén az iskola a jogszabályokban meghatározott módon jár el.

3.6.9. Ha a tanuló az óra kezdetére nem érkezik meg, akkor az késésnek minősül. A késést a szaktanár adminisztrálja, azt – a hiányzáshoz hasonlóan – igazolni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Késést a közlekedési vállalat is igazolhat, az ilyen igazolással ugyanúgy kell eljárni, mint a hiányzás orvosi igazolásával.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. Kivételt képez ez alól a testnevelés óra. Becsengetéskor a tornaterem ajtaja bezárásra kerül, az öltözőkben elhelyezett értékek megóvása érdekében. Kérjük ezért a tanulókat, hogy becsengetésre mindenki érkezzen meg a tanóra színhelyére.

A hiányzások fajtái alapján véve:

- a./ betegség miatti hiányzás, ami mulasztás.
- b./ hatósági intézkedés miatti hiányzás, ami mulasztás.
- c./ családi és magánéleti ok miatti hiányzás, ami mulasztás.
- d./ iskolai, kollégiumi verseny, program miatti hiányzás, ami igazolt mulasztás.
- e./ igazolatlan késésekből adódó hiányzás, ami igazolatlan mulasztás.
- f./ igazolt késésekből adódó hiányzás, ami igazolt mulasztás.

A tanuló igazolatlan mulasztásai a következő fegyelmi fokozattal járnak, amelyet az osztályfőnök rögzít az e-naplóban is:

- 3-5 óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 6-11 óra: osztályfőnöki intő
- 12-13 óra: osztályfőnöki rovó
- 15-19 óra: igazgatói figyelmeztetés
- 20-24 óra: igazgatói intő
- 25-29 óra: igazgatói rovó
- 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya két szülői írásos figyelmeztetés után megszűnik, a tanköteles korú tanuló büntetéséről fegyelmi bizottság dönt.

3.7. A jogorvoslati eljárás rendje (NKT. 37.§)

3.7.1. A nevelési-oktatási intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, ill. a szülő, gondviselővel.

A tanuló, a szülő vagy annak törvényes képviselője az intézmény döntése ellen – a közléstől számított 15 napon belül – a tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését és minősítését illetően.

3.7.2. Egyéni érdeksérelemre való hivatkozással felülbírálati kérelemmel, jogszabálysértésre hivatkozással törvényességi kérelmet lehet benyújtani. Ezt a kérelmet a nevelőtestület tagjaiból álló, legalább 3 tagú bizottság vizsgálja meg, és hoz döntést. A törvényességi kérelem ügyében a fenntartó képviselője jár el és hoz döntést.

4. Az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

4.1. A helyiség- és területhasználat rendje

4.1.1. Az iskola helyiségeit és a berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola és a tantermek műszaki, illetve elektromos berendezései – eltérő rendelkezés híján – csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.

Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk. A munkahely elhagyásakor – a közlekedés megkönnyítése érdekében – a székeket az asztal alá vissza kell helyezni. Az utolsó óra után a székeket a padra kell helyezni.

Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

4.1.2. A tanulók által is használt különleges helyiségek rendjét külön teremrend szabályozhatja. Ezt az illetékes munkaközösség, illetve a felelős (tanár) vagy a tantestület által megbízott munkacsoport készíti el, célja az egészség és a testi épség védelme, a munka feltételeinek biztosítása, valamint a vagyonvédelem. Különleges helyiségek: tornaterem, könyvtár, étkező, gyakorlati műhelyek.

4.1.3. Az iskolai könyvtár használatára vonatkozó szabályokat a könyvtár SZMSZ-e tartalmazza

4.2. Az intézmény épületeiben való benntartózkodás rendje

4.2.1. A tanítási idő alatt a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el az iskola területét.

4.2.2. A tanulók az intézmény területén, illetve épületében a tanítási órák után, csak tanulási céllal, illetve szervezett iskolai program keretében tartózkodhatnak. Az iskola a tanítási órák után, számukra csak a szervezett foglalkozások és programok idejére tud felügyeletet biztosítani. Azt a tanulót, aki ezeken nem vesz részt, és magatartásával, tevékenységével e szervezett foglalkozásokat, programokat zavarja, az intézmény dolgozója az épület elhagyására szólítja fel. A tanuló ekkor köteles elhagyni az iskola területét.

4.2.3. Szülők és vendégek engedéllyel vagy rendezvényre szóló meghívás alapján tartózkodhatnak az iskola épületében.

4.3. Értékek megőrzésének rendje

4.3.1. Mindenki maga felelős a saját értékeiért, de ügyel társai tulajdonára is. A tanuló kötelességteljesítéséhez nem szükséges (érték)tárgyakért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

4.3.1. Be kell jelenteni (a rendezvényért felelősnél) az osztály-, illetve iskolai rendezvény céljára behozott nagyobb értékű vagy olyan eszközöket, amelyek használata az iskolában nem szokásos. Az értékhatár a minimálbér fele, az iskolában szokásos eszköznek minősül az órai munka során is használt eszköz; például lejátszó készülék, hangosító berendezés stb. Az iskolába nem vihetők be olyan tárgyak, eszközök, berendezések, amelyek a testi épséget, illetve a vagyonbiztonságot veszélyeztethetik.

5. A hetes és az ügyeletes feladatai

5.1. Az osztályfőnök minden héten 1 tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal.

5.2. Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében – az osztályfőnök megbízása alapján – hetes vesz részt.

A hetes feladatai:

- egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére (tisztaságára), szükség szerint szellőzteti a termet,
- jelenti, ha érkezésükkor rendellenességet tapasztaltak,
- számba veszi és jelenti a hiányzó tanulókat az órát tartó tanárnak,
- becsengetés után 10 perccel jelenti a titkárságon (irodában, tanáriban), ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a terembe.

5.3. A hetes, illetve felelős feladatainak elmulasztásáért csak a hetes, illetve felelős vonható felelősségre.

5.4. Az iskolai ügyeletet tanítási napokon az első tanórában egy kijelölt tanuló látja el. Feladata, hogy összeírja az aznapi hiányzók névsorát, ezt az ügyeletes nevelővel aláírattja, majd a listát az élelmezésvezetőnek leadja.

5.5. Tanári ügyelet az intézményben a következőképpen valósul meg: minden tanítási napon négy fő ügyel a folyosókon, ill. a kijelölt dohányzóhelyen.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

6.1. A jutalmazás elvei

Jutalmazható a tanulói közösség vagy az egyes tanuló, ha magatartása, szorgalma, tanulmányi vagy egyéb irányú munkája kiemelkedő, és ha ennek elismerése további nevelő hatással van a tanulói közösségek (osztály, diákkörök stb.) és az egyes tanulók munkájára, magatartására.

Iskolánk dicséretben részesíti azon tanulóit, akik kiemelkedő tanulmányi eredményt érnek el, kitartó szorgalmat tanúsítanak, tanulmányi és sportversenyeken eredményesen szerepelnek, példamutató közösségi és kulturális munkát végeznek, a közösségi életben folyamatos szervező és irányító tevékenységet végeznek, a diákönkormányzatban kiemelkedő munkát végeznek.

6.2. A tanulók egyéni elismerésének, jutalmazásának iskolai formái

- Szaktanári, szakoktatói dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Kollégiumi nevelői dicséret
- Kollégium vezetői dicséret
- Nevelőtestületi
- Igazgatói dicséret
- Oklevél, könyv- és egyéb jutalmak.
- Emlékplakett (a több éven át kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt emlékplakettel ismeri el a nevelőtestület).

7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

7.1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik.

A fegyelmező intézkedések formái

- Szóbeli vagy írásbeli szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés
- Szóbeli vagy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- Írásbeli osztályfőnöki intés, rovó
- Kollégiumi nevelői figyelmeztetés
- Kollégium vezetői figyelmeztetés szóban, írásban
- Esetleges megbízatás visszavonása
- Szóbeli vagy írásbeli igazgatói figyelmeztetés
- Írásbeli igazgatói intés, rovó
- Fegyelmi eljárás indítása

7.2. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során (írásbeli fegyelmi határozattal) fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást (tanár kezdeményezése alapján) az igazgató indítja meg. A fegyelmi eljárás rendjét és a büntetés formáit jogszabály írja elő.

7.3. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására (amennyiben a kötelességszegő és a sértett fél is természetes személy), amelynek célja a

kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

7.4. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, akkor neki (illetve a törvényes képviselőjének) a törvényben meghatározottak szerint kell helytállnia.

8. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő, óvó előírások

8.1. Az osztályfőnök minden tanév kezdetekor ismerteti az osztályába járó tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, felhívja figyelmüket az iskola épületeinek és tárgyainak használata során felmerülő veszélyforrásokra, valamint a saját és a társaik egészségét, testi épségét veszélyeztető, és ezért tiltott magatartásformákra. Az osztályfőnök az ismertetés tartalmát dokumentálja, az ismertetés tényét a diák az aláírásával elismeri.

8.2. A különösen veszélyes helyiségekben (szertárak, gyakorlati műhely) a diák csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat. Ezeknek a helyiségeknek a használatáról, az ott érvényes balesetvédelmi előírásokról a szaktanárnak (felelősnek) kell tájékoztatnia a tanulót az első használat előtt. Ezt a tájékoztatást a tanuló később is igényelheti.

8.3. Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó és alkalmazott köteles azonnal intézkedni. A tanuló, szülő értesítse a legközelebbi pedagógust, alkalmazottat. A tanulót ért balesetről értesíteni kell az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét (amennyiben nincs, úgy az osztályfőnököt) is, aki az esetről jegyzőkönyvet vesz fel.

8.4. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős (amennyiben nincs, úgy az adott osztályfőnökök) a szociális helyzetből, vagy fizikai-élettani állapotból származó mentálhigiéniai problémák megoldásában is segítséget nyújt a diáknak és a szülőnek. Fogadó óráiról és elérhetőségéről minden tanév elején írásban tájékoztatja a szülőket. Az iskolában jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi és családsegítő feladatokat ellátó fontosabb intézmények elérhetőségeit.

8.5. Az iskolában dolgozó bármely felnőtt megtagadhatja, illetve megtilthatja az olyan eszköz, berendezés üzembe helyezését, illetve használatát, amelyről megalapozottan feltételezhető, hogy az érvényes szabványoknak (például érintésvédelem, tűz- és robbanásveszély miatt) nem felel meg. Vitás esetben a szabványnak való megfelelést az üzemeltetőnek kell kétséget kizáróan bizonyítania.

Házilag készített (például bemutatásra szánt) eszközt üzembe helyezni, használni csak felelős tanár jelenlétében szabad.

8.6. A törvényi előírásoknak megfelelően a diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesített, nem birtokolhatnak és nem használhatnak tudatmódosító szereket. E szabályok megsértése esetén az iskola, illetve a képviselőjében eljáró pedagógus fegyelmező intézkedést alkalmazhat, illetve fegyelmi vagy akár büntetőjogi eljárást kezdeményezhet.

Tilos az iskolába a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető anyagot, tárgyat hozni, viselni. Veszélyes tárgynak minősülő szúró, vágó eszközök, robbanószerkezetek, petárda, illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

8.7. A mindennapos testedzést az iskola – a változó jogi és szervezeti környezetben – az órarendi testnevelési órákkal, a tömegsport és a szakági foglalkozásokkal, valamint a sportnappal és a kirándulásokkal biztosítja.

9. Tankönyvrendelés eljárásrendje

A tankönyvrendelés szabályait a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet határozza meg. Az iskolai tankönyvrendelés rendszere meghatározza az ingyenes, térítésmentes tankönyvellátásra jogosultak körét, valamint a normatív támogatásra jogosultak körét, melyet az iskola minden évben az előírt módon felmér. A támogatásra való jogosultság igazolását jogszabály határozza meg. Az iskola az ingyenes tankönyvet a tanuló rendelkezésére bocsátja, illetve megvásárlásához az állami normatíva terhére támogatást nyújt az arra jogosult tanulóknak. Az ingyenes tankönyv az iskola tulajdona, a megvásárolt tankönyv pedig a tanulóé. Egy adott tankönyv után a tanuló csak egyszer vehet igénybe támogatást.

A tankönyvkedvezményhez jutás feltételeit az SzMSz-ben az iskolai tankönyvellátás rendje tartalmazza.

10. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A közvélemény által iskolánkról alkotott képet befolyásolja, alakítja valamennyi diákunk iskolán kívüli viselkedése is. Felelősek vagyunk egymásért, a közösségünk megítéléséért, ezért az iskolán kívül is, mindenkitől az intézményi magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el.

Magyar nyelvünk értékeinek védelme okán elvárjuk tanítványainktól, hogy kerüljék a minősíthetetlen, trágár beszédet.

11. A tanulmányi ösztöndíj megállapításának elvei

11.1. Az iskola tanulói az első féléves teljesítményüktől függően a tanév második félévében tanulmányi ösztöndíjban részesülhetnek.

11.2. Odaítélésének kritériumai: legalább 4,0 tanulmányi átlag, ne legyen igazolatlan hiányzása, ne legyen tartozása az iskola felé, nem indult fegyelmi intézkedés a tanulóval szemben.

12. Diákönkormányzat

12.1. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Munkáját a tanulók által megválasztott nagykorú személy segíti, aki eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében.

12.2. A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról és egy tanítási napról.

12.3. Egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:

- jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor és módosításakor,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- a Házi rend elfogadásakor és módosításakor.

12.4. A diákönkormányzati szervezeti és működési szabályzatot a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület nevében az iskola igazgatója hagyja jóvá.

12.5. A diákönkormányzat feladatainak ellátáshoz térítésmentesen használhatja az iskola és kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola, a kollégium működését.

13. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja, határideje

13.1. Az osztályozó vizsga minimum követelményeit tantárgyanként és szakmacsoportonként a kidolgozott helyi tantervek tartalmazzák, amelyek részét képezik az intézmény pedagógiai programjának. A követelményszintek megtekinthetők nyomtatott formában az iskolai könyvtárban, és elektronikus úton az iskola honlapján is.

14. Egyéb

14.1. Tanulóinknak lehetőséget biztosítunk gépjármű vezetői tanfolyamon való részvételre. Az oktatásra hivatkozva tanítási órákról és gyakorlati foglalkozásokról nem hiányozhatnak, a délelőtti gépjárművezetői elméleti és gyakorlati vizsga idejét igazolás ellenében igazolt hiányzásnak fogadja el az osztályfőnök.

Záradék:

- A Házi rendet iskolánk diákönkormányzatának és szülői szervezetének véleményeznie kell.
- A Házi rend nyilvános, az intézmény honlapján www.szechenyiszeki.hu elektronikus formában, és az iskolai könyvtárban nyomtatott formában nyilvánosságra kell hozni.
- A Házi rend érdemi változásakor a tanulók szüleit, a tanulókat tájékoztatni kell a változás tartalmáról.

Nyilatkozat – Diákönkormányzat

A Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Somogyzsitfa-Szócsénypuszta, 2018. szeptember 13.

Diákönkormányzat nevében

Nyilatkozat – Szülői Szervezet

A Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Somogyzsitfa-Szócsénypuszta, 2018. szeptember 13.

Szülői Szervezet nevében

- A Házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, a Szülői Szervezet és az iskola Diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.
- Jelen Házirendet a nevelőtestület 2018. szeptember 10-én elfogadta.
- A Házirendet legkésőbb a hatályba lépést követő egy év múlva felül kell vizsgálni, de minden olyan esetben, amikor a hatályos jogszabályok megváltoznak, felülvizsgálandó.
- Az elfogadási tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Somogyzsitfa-Szócsénypuszta, 2018. szeptember 14.

Tóth Krisztina

mb. igazgató

Oktatási Jogos Biztosának Hivatala – Az oktatási jogok biztosa:

- elősegíti az oktatás résztvevőit (pedagógusokat, diákokat stb.) ill. azok közösségeit megillető, oktatással kapcsolatos állampolgári jogok érvényesítését;
- egyedi ügyben az oktatás bármely résztvevője panaszt emelhet, amennyiben úgy véli, hogy jogait sérelem érte, ill. jogsérelem veszélye áll fenn;
- a benyújtott panaszt kivizsgálja, amennyiben a rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségeket – a bírósági eljárás kivételével – már kimerítették a felek; ha a sérelmezett határozat vagy intézkedés nem régebbi egy évesnél.
- Azon ügyekben fogad panaszokat, amelyek esetén egy határozat, intézkedés, ill. ezek hiánya oktatási jogokat sért, ill. a jogsérelem közvetlen veszélyét idézi elő; az oktatásban résztvevők közösségeinek jogai az egyéni jogsérelmekkel azonos védelemben részesülnek.
- A panaszokat az alábbiak szerint fogadja: írásbeli, ill. szóbeli kérelemmel.
- Az oktatási biztos minden beadványt megvizsgál.

Elutasítja a beadványt, ha:

- azt nem az arra jogosult nyújtja be,
- az egyéves határidő lejártá után nyújtják be,
- a kérelmező nem merítette ki a rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségeket,
- az ügyben bírósági eljárás indult vagy jogerős bírósági határozat született,
- az adott ügyben az oktatási jogok biztosa már eljár, és a beadvány nem tartalmaz új tényeket,
- név nélkül érkezik a beadvány,
- az ügy nem tartozik az oktatási biztosa hatáskörébe.

Alaposnak ítélt kérelem esetén egyeztetést kezdeményez, a beadványban foglaltakat nyilatkozattételre elküldi annak az intézménynek vagy magánszemélynek, aki a sérelmezett döntést hozta, ill. elmulasztotta. A feleket írásban felkéri álláspontjaik közelítésére és a kérdés rendezésére.

Elérhetőség:

- személyesen (előzetes bejelentkezés alapján): Budapest, V. ker. Szalay u. 10-14.
- levélben: Oktatási jogos Biztosának Hivatal, 1055 Bp., Szalay u. 10-14.
- telefonon: (06-1)795-4097
- emailen: panasz@oktbiztos.hu