

**SZÉCHENYI ISTVÁN  
MEZŐGAZDASÁGI ÉS ÉLELMISZERIPARI  
SZAKGIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA  
ÉS KOLLÉGIUM**

**Hajdúböszörmény**



**HÁZIREND**

.....  
MOLNÁR MAGDOLNA ILONA  
IGAZGATÓ

P.H.

**Hatályos:  
2017. október 4.**

**TARTALOMJEGYZÉK**

Tartalomjegyzék .....	2
1. Általános rendelkezések.....	6
1.1. Bevezető.....	6
1.2. A házirend célja és feladata.....	6
1.3. A házirendet meghatározó jogszabályok és dokumentumok .....	6
1.4. A házirend hatálya.....	6
1.5. A házirend elfogadásának szabályai.....	7
1.6. A házirend felülvizsgálata, módosítása .....	8
1.7. A házirend nyilvánosságra hozatala .....	8
2. A tanulók iskolai közösségeinek meghatározása.....	9
2.1. Osztályközösség.....	9
2.2. Diákkör.....	9
2.3. Diákönkormányzat.....	10
3. Tanulói köteleességek és jogok gyakorlása.....	10
3.1. Alapelvek .....	10
3.2. A tanulók kötelességei.....	10
3.3. A tanulók jogai.....	11
3.3.1. A személyiség szabad kibontakoztatásához való jog .....	11
3.3.2. A véleménynyilvánítás szabadságának joga .....	12
3.3.3. A véleményezési jog .....	12
3.3.4. Az érdemi válaszhoz való jog.....	12
3.3.5. A levelezéshez való jog.....	12
3.3.6. Az egyesülési jog.....	13
3.3.7. Az eljárás indításának joga .....	13
3.3.8. A tájékoztatáshoz való jog.....	13
3.3.9. A szociális biztonsághoz fűződő jog .....	14
3.3.9.1. A szociális ösztöndíjhoz való jog.....	14
3.3.9.2. A szociális segélyhez való jog .....	14
3.3.10. Az ingyenes tankönyvellátáshoz fűződő jog.....	14
3.3.11. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog .....	15
3.3.12. A tanulmányokhoz kapcsolódó jogok.....	15
3.3.12.1. Tanulmányok alatti vizsgák .....	16
3.3.12.2. Mindennapos testnevelés alóli felmentés .....	16

3.3.12.3. SNI, BTM tanulók speciális foglalkozásokon való részvétel .....	16
3.3.12.4. Képességfejlesztő foglalkozásokon való részvétel .....	17
3.3.12.5. Felzárkóztató foglalkozásokon való részvétel .....	17
3.3.12.6. Magántanuló .....	18
3.3.12.7. Vendégtanulói jogviszony létesítése .....	18
3.3.12.8. Osztály- és csoportváltás.....	19
3.3.12.9. Felmentés tanóra látogatása illetve minősítése alól.....	19
3.3.12.10. A könnyített testnevelés- és a gyógytestnevelés-órákon való részvétel .....	19
3.3.12.11. A tanuló által előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	20
3.3.12.12. Térítésmentes iskolai szolgáltatások.....	20
3.3.12.13. Térítési díj ellenében igénybevehető szolgáltatások .....	21
3.3.12.14. Tandíj ellenében igénybevehető szolgáltatások .....	21
3.3.12.15. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése.....	21
3.3.12.16. Előzetes tanulmány beszámítása .....	23
4. Tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	23
4.1. Vizsgatípusok.....	23
4.1.1. Javítóvizsga .....	24
4.1.2. Osztályozóvizsga.....	24
4.1.3. Előrehozott osztályozóvizsga.....	24
4.1.4. Különbözeti vizsga .....	25
4.1.5. Pótló vizsga.....	25
4.2. Tanulmányok alatti vizsgák követelménye.....	25
4.3. Értesítési kötelezettség .....	25
4.4. Vizsgaidőpontok .....	26
4.5. A tanulmányok alatti vizsgák formája, felépítés és értékelése .....	26
4.6. A tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	26
4.7. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága.....	26
4.8. Az írásbeli vizsga formája és rendje.....	27
4.9. A gyakorlati vizsga formája és rendje.....	28
5. Az iskola működési rendje .....	28
5.1. Az iskola nyitvatartási rendje .....	28
5.2. Belépés, benntartózkodás és kilépés rendje.....	28
5.3. Tanítási idő, óraközi szünetek .....	29
5.4. Tanórai, gyakorlati foglalkozások munkarendje.....	31
5.5. Közreműködés az iskola rendben tartásában.....	32

5.6. Személyes tárgyak behozatala, használata .....	32
5.7. Tiltott tanulói magatartások és következményeik .....	33
5.8. Épületek, helységek és eszközök használata .....	33
5.9. Tanórán kívüli tevékenységek rendje .....	34
5.10. Védő, óvó előírások .....	34
5.11. Iskolai könyvtár.....	35
5.11.1. Kölcsönzés .....	35
5.11.2. Kártérítés .....	35
5.11.3. A számítógépek használata .....	36
5.12. A tornaterem és a sportudvar használati rendje.....	36
5.13. A számítástechnika szaktantermek használati rendje.....	36
5.14. Tanműhelyek használati rendje.....	37
6. A tanulói hiányzások, késések .....	38
6.1. Hiányzások, késések igazolása.....	38
6.2. Szabadnap biztosítása .....	39
6.3. Hiányzások következménye .....	39
6.4. Igazolatlan hiányzások következménye .....	39
7. Magatartás és szorgalom jegyek minősítése.....	42
7.1. Magatartás jegyek minősítése.....	42
7.2. Szorgalom jegyek minősítése .....	43
8. Dicséret és jutalmazás .....	44
8.1. Dicséret.....	44
8.2. Jutalmazás .....	45
8.3. A „Széchenyi-díjas Tanuló” kitüntető cím .....	46
9. Fegyelmezési rendszer .....	46
10. A tanulók rendszeres tájékoztatási rendje .....	48
Legitimációs záradék .....	49
Melléletek.....	51
1. számú melléklet: Szakgimnáziumi képzés közismereti tantárgyainak követelményei .....	51
2. számú melléklet: Szakközépiskolai képzés közismereti tantárgyainak követelményei .....	51
3. számú melléklet: Szakgimnáziumi képzés szakmai tantárgyainak követelménye .....	51
4. számú melléklet: Szakközépiskolai képzés szakmai tantárgyainak követelménye .....	51
5. számú melléklet: Arany János Kollégiumi Program tantárgyainak követelménye.....	51
Függelékek.....	52
1. számú függelék: Diákkör létrehozására vonatkozó kérelem.....	52

2. számú függelék: Testnevelés heti 2 óra részvétel alóli felmentésre vonatkozó kérelem .....	52
3. számú függelék: Egészségügyi okok miatti testnevelés tantárgy alóli felmentésre vonatkozó kérelem.....	52
4. számú függelék: SNI/BTM tanulók foglalkozására, mentességére vonatkozó kérelem.....	52
5. számú függelék: SNI/BTM tanulók testnevelés tanóra alóli felmentésére vonatkozó kérelem	52
6. számú függelék: Magántanulói státuszra vonatkozó kérelem .....	52
7. számú függelék: Vendégtanulói jogviszony létesítése vonatkozó kérelem .....	52
8. számú függelék: Osztály- és csoportváltásra vonatkozó kérelem.....	52
9. számú függelék: Tanóra látogatása illetve minősítése alóli felmentésre vonatkozó kérelem..	52
10. számú függelék: Könnyített testnevelés/gyógytestnevelésre vonatkozó kérelem.....	52
11. számú függelék: Egészségügyi alkalmatlanság miatti tanulói jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelem.....	52
12. számú függelék: Nem tanköteles tanuló jogviszonyának megszüntetésére vonatkozó kérelem .....	52
13. számú függelék: Beszámításra vonatkozó kérelem.....	52
14. számú függelék: Hosszabb távolmaradásra vonatkozó kérelem .....	53
15. számú függelék: Előrehozott érettségi vizsgára vonatkozó kérelem .....	53

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1. Bevezető

A Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium (továbbiakban iskola) Házi rendje azokat a normákat és előírásokat tartalmazza, amelyeknek megtartása, érvényre juttatása, a lehetőségek szerinti legkedvezőbb feltételeket biztosítja az iskolai munka elvégzéséhez.

Jelen Házi rendet az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra az iskolai, a kollégiumi diákönkormányzat és az intézményi tanács véleményezésével a nevelőtestület elé.

### 1.2. A házi rend célja és feladata

Iskolánk Házi rendje iskolai jogforrás. Célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

A Házi rend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával;
- közösségi életének szervezését;
- pedagógia programjában megfogalmazott célok megvalósítását;
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását;
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a tanulók egymással való kapcsolatát.

### 1.3. A házi rendet meghatározó jogszabályok és dokumentumok

A Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Házi rendje az alábbi jogszabályokra épül:

- 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogi Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai;
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 229/2012. rendelet a köznevelési törvény végrehajtásáról.

A házi rend az alábbi intézményi dokumentumokra épül:

- alapító okirat,
- az iskola Pedagógia Programja,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata.

### 1.4. A házi rend hatálya

Ez a Házi rend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulóira, pedagógusokra és iskolai alkalmazottakra).

A házirend előírásai, szabályai vonatkoznak:

1. csak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre:
  - székhely:  
Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium,  
4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 3.,
  - tagintézmény:  
Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Brózik Dezső Tagintézménye,  
4100 Berettyóújfalu, Mátyás u. 7.,
  - kollégium:  
székhely kollégium: 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 3.,  
bérelt kollégium: 4220 Hajdúböszörmény, Külső-dorogi út 50.,
  - gyakorlati oktatási területek,
  - tangazdaság,
2. az iskola előtti közterületekre,
3. valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és
4. a tanulók iskolai tevékenységére.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó tanulók felügyeletét.

### **1.5. A házirend elfogadásának szabályai**

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják:

- a nevelőtestület;
  - az iskolai tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.), illetve azok képviselői;
  - az Intézményi Tanács képviselői,
- akik véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az iskola igazgatójához, aki a véleményeket egyezteteti, összesíti.

Az iskola igazgatója a tantestület, a diákönkormányzat, az Intézményi Tanács, véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi az diákönkormányzat vezetősége, majd egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.

Ha az egyetértési jog gyakorló (Intézményi Tanács, diákönkormányzat) közül bármelyikük nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt. Vitás esetekben 3-3 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását. A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, az egyetértési jogot gyakorlók részéről pedig az Intézményi Tanács elnöke, a diák-önkormányzat, ill. a kollégiumi diákönkormányzat képviselője írja alá.

## 1.6. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be;
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, Intézményi Tanács együttesen igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév szeptember 15. napjáig javasolhatja (nem kötelező jellegű):

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- az Intézményi Tanács,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége,
- a kollégiumi diákönkormányzat.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

## 1.7. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet a jóváhagyástól számított 5 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni:

- az iskola honlapján,
- kifüggesztve az alább meghatározott helyeken,
- átadva 1 példányt az alább megnevezett személyeknek, közösségeknek.

A Házirend tartalmáról tájékoztatás kérhető az iskolavezetés tagjaitól, osztályfőnököktől, vagy az iskolavezetés tagjai által kijelölt pedagógustól. A Házirend 1 példányát beiratkozáskor átadásra kerül a szülők részére. A Házirend módosításáról tájékoztatni kell a tanulókat a módosítást követő első osztályfőnöki órán, valamint a szülőket a módosítást követő első szülői értekezleten, továbbá az iskola honlapján fel kell hívni a figyelmet a módosításra.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- iskolai tanári szoba,
- kollégiumi tanári szoba,
- könyvtár.

A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- fenntartó,
- igazgató,
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy,
- Intézményi Tanács,
- kollégium,
- osztályfőnökök,
- csoportnevelők,
- igazgatóhelyettesek.



A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- osztályfőnöki óra illetve a kollégiumi csoportfoglalkozás keretében a tanulókkal tanév elején,
- szülői értekezleten a szülőkkal,
- a gyakorlaton az első foglalkozásokon.

## 2. A TANULÓK ISKOLAI KÖZÖSSÉGEINEK MEGHATÁROZÁSA

Az iskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

1. osztályközösség,
2. diákkör,
3. diákönkormányzat.

### 2.1. Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A képviselők választására vonatkozó szabályokat a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban DÖK Szmsz) tartalmazza.

### 2.2. Diákkör

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A diákkör létrehozására vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 1. számú függeléke* tartalmazza. Diákkör javaslattal élhet a diákkört irányító pedagógus személyére vonatkozóan.

Diákkör megalakítását az iskola bármelyik tanulója kezdeményezheti, a diákönkormányzat soron következő ülésén, önálló tevékenységét minimum 10 fő diákköri tag megléte esetén kezdheti meg.

A diákkör tagjai maguk választják meg diákvezetőjüket és állítják össze a diákkör tevékenységének tematikáját, és állapítják meg működési rendjét a nevelőtestület véleményének illetve a felkért diákkört irányító pedagógus javaslatának meghallgatásával.

A diákkör vezetőjének megválasztásához, illetve leváltásához a szavazó tanulók több mint 50%-ának szavazata szükséges, aki a diákönkormányzat vezetőségében képviseli a diákkör tagjainak érdekeit. A diákkör vezetője tisztség automatikusan megszűnik a tanulói jogviszony megszűnésével, illetve felmentéssel. Fel kell menteni a tisztségviselőt, ha azt saját maga írásban kéri, illetve ha a tisztség viselőjével szemben fegyelmi eljárás folyik vagy Bíróság bűncselekmény elkövetéséért jogerősen elítéli.

A diákkör céljai, működése nem lehet ellentétes az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott alapelvekkel, valamennyi tagjának a diákkör ülésein, egyéb programjain az iskolai szabályzatokban foglaltak szerint kell eljárnia, viselkednie. A diákkör létrehozását az igazgató engedélyezi és dönt a támogatás módjáról is. Ehhez írásban be kell nyújtani a tagok névsorát, az éves programot, amit a felkért felnőtt vezető aláírásával ellát. A diákkör működéséhez szükséges költség fedezésére pályázatot nyújthat be a diákönkormányzathoz és a Széchenyi Alapítványhoz. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a diákkör működésének feltételeit térítésmentesen.

### 2.3. Diákönkormányzat

A tanulók, az osztályközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőit a tanulók diákönkormányzatot hozhatnak létre:

- székhely intézmény tanulói iskolai diákönkormányzatot,
- tagintézmény tanulói tagintézményi diákönkormányzatot.

A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért, az iskola igazgatója által legfeljebb 5 évre megbízott felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, aki - a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

Az iskolai diákönkormányzat szervezeti felépítését, működési rendjét és feladatait a DÖK Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

## 3. TANULÓI KÖTELESSÉGEK ÉS JOGOK GYAKORLÁSA

### 3.1. Alapelvek

A tanulói jogok és kötelességek az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókat illetik meg. A tanulói jogviszony beiratkozással keletkezik. A tanulók jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok a tanulóra külön-külön érvényesek.

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik. Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása (kiskorú tanuló esetén):

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli, programok alóli mentesítés esetén,
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

A tanuló kötelességeinek teljesítése és jogainak gyakorlása közben

- a) nem sértheti társai és a közösség jogait,
- b) tanúsítson a többi tanuló illetve az iskola minden dolgozója iránt tiszteletet, megbecsülést,
- c) minden tanuló és dolgozó esetében tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.

### 3.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelességei:

1. A tanuló a tanítás ideje alatt az iskola területén köteles tartózkodni.
2. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanulótársait.
3. Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
4. Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
5. Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanítási idő utáni foglalkozásokon.

6. A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését, ellenőrző könyvét mindig hozza magával.
7. A tanuló az ellenőrzőbe az érdemjegyeket írja be, azokat, a nevelői bejegyzéseket és az egyéb közléseket a következő osztályfőnöki órára írassa alá a szülőjével. Az osztályfőnök havonta ellenőrzi a bejegyzéseket.
8. A tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, rágógumizni nem lehet.
9. Az iskolában plakátokat, hirdetőanyagokat kifüggeszteni csak az arra kijelölt helyen, előzetes engedélykérés után, az igazgató vagy helyettesei aláírásával lehet.
10. Az iskola által szervezett programokon (iskolai és külsőhelyszínek) tartsa be a házirend előírásait.
11. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát.
12. A tanuló ruháján, testén tiltott önkényuralmi jelképek nem jelenhetnek meg.
13. Az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltság és izléses, életkorának megfelelő legyen.
14. Iskolai ünnepélyen viseljen ünneplőruhát, (lányoknak fehér blúz és sötét alj, fiúknak fehér ing és sötét öltöny vagy sötét hosszúnadrág).
15. Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg.
16. Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
17. Észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket.
18. A fiatal szervezetekre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon.
19. Az iskola egész területén dohányozni, kábítószer, alkoholt fogyasztani, szigorúan tilos.

### **3.3. A tanulók jogai**

A tanulókat egyéni és kollektív jogok illetik meg. A kollektív jogokat a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik a tanulók a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek szerint. A tanulók egyéni jogai az alábbiak: a személyiség szabad kibontakoztatásához való joga, a véleménynyilvánítás szabadságának joga, a véleményezési joga, az érdemi válaszhoz való joga, az eljárás indítás joga, a jogorvoslathoz való joga, a tájékoztatáshoz való joga, a tanulmányokhoz kapcsolódó jogai.

#### **3.3.1. A személyiség szabad kibontakoztatásához való jog**

A tanuló emberi méltósághoz való joga, személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. A tanuló emberi méltósághoz való joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa.

Az előző fejezetben rögzített jogok gyakorlása nem ütközhet jogszabályba, nem sértheti másoknak ugyanezen jogait, és nem korlátozhatja a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában, testi és lelki épségében bántalmazták, megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az ügyeletes tanárhoz, az ifjúságvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

### **3.3.2. A véleménynyilvánítás szabadságának joga**

A tanuló véleménynyilvánítás szabadságának joga, hogy nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, fajra, színre, nemre, nyelvre, vallási, politikai nézetre, nemzeti vagy társadalmi származásra, vagyoni vagy születési helyzetre való tekintet nélkül.

Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

### **3.3.3. A véleményezési jog**

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. A véleménynyilvánítás során a tanuló köteles mások emberi méltóságát tiszteletben tartani, mások tanuláshoz, információszerezéshez való jogát nem sértheti. Véleményének tanórán csak a pedagógus által irányított keretek között adhat hangot, alkalmazkodva a tanóra menetéhez és felépítéséhez.

A tanuló joga, hogy az alábbi fórumokon véleményét kifejtse:

- diákközgyűlés,
- osztályképviselők, diákönkormányzat tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal,
- osztálygyűlés, osztályfőnöki óra,
- fegyelmi bizottságban való képviselet,
- képviselet az osztály szülői értekezletén,
- az osztályképviselők írásbeli feljegyzései az osztályfőnök illetve az igazgató számára,
- pedagógusok munkájára vonatkozó kérdőíves felmérés.

Az iskola dolgozójára, nem iskolai keretek között megfogalmazott véleménynyilvánítás (pl. közösségi oldalon, újságban, rádióban, televízióban, ...), mely sérti a dolgozót személyiségi, emberi, erkölcsi mivoltában, a Polgári Törvénykönyv szerint büntetendő cselekmény és a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárást kezdeményezheti a sértett dolgozó illetve az iskola igazgatója.

### **3.3.4. Az érdemi válaszhoz való jog**

A tanuló érdemi válaszhoz való joga, hogy az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz kérdést intézzen, és arra a benyújtástól számított 15 napon belül választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban fogalmazza meg és nyújtja be az iskola igazgatójának, a beadványban pontosan megjelölve a kérdés címetét is. A levéltitok védelme mindenkit megillet. Amennyiben a tanuló nem tudja, vagy nem akarja ügyét nyilvánosság elé vinni és szeretné kiletét titokban tartani, a diákönkormányzat egy tagja képviselheti a sérelem, panasz kivizsgálása és megoldása során.

### **3.3.5. A levelezéshez való jog**

A tanuló joga, hogy a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. Ha a tanuló az iskolába címzett, nevére szóló levelet kap, azt a titkárságon veheti át felbontatlanul. A pedagógus a tanórán elvett levelet nem ismertetheti a nyilvánosság előtt, ő sem ismerheti meg annak tartalmát. Óra végén az elkobzott levelet köteles visszaadni a tanulónak.

### **3.3.6. Az egyesülési jog**

A tanuló joga, hogy tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek. Emiatt a tanuló nem mellőzheti a tanórákon illetve a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételt.

### **3.3.7. Az eljárás indításának joga**

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából az Intézményi Tanácshoz. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz kivizsgálására az igazgató jogosult. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető), s arról írásban kell értesítenie a tanulót.

Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diák-önkormányzati SZMSZ tartalmazza.

Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.

A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

### **3.3.8. A tájékoztatáshoz való jog**

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanuló az iskola Pedagógiai Programjában, Szervezeti és Működési Szabályzatában, Házi rendjében rögzített módon és formában tájékoztatást kap a jogai gyakorlásához szükséges információkról és a jogai gyakorlását lehetővé tevő eljárásokról.

A tanulóknak jogában áll megismerni minden olyan adatot, amely rá vonatkozóan az iskola birtokában van. Az adatok megismeréséhez való jog nem terjed ki más tanulókra vonatkozó adatok megismerésére.

Minden diák a tanulmányaival, személyével kapcsolatos kérdésekben bármikor tájékoztatást kérhet osztályfőnökétől, szaktanáraitól. Jogosult érdemjegyeiről folyamatosan értesülni és osztályzata indoklását kérni.

A tájékoztatáshoz való jog azt a szülőt is megilleti, akinek gyermeke nagykorú, önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él. Ebben az esetben a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

### **3.3.9. A szociális biztonsághoz fűződő jog**

#### **3.3.9.1. A szociális ösztöndíjhoz való jog**

A tanuló joga, hogy kérelemre, indokolt esetben, tanulmányi ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön. A kérelmeket írásban a Széchenyi Alapítványhoz kell eljuttatni, amelyekről az Alapítvány Kuratóriuma az alapító okiratában foglaltaknak megfelelően dönt. Az Alapítvány pénzügyi működését tekintve önálló; pályázati forrásokból, adományokból és a szülők által felajánlott SZJA 1% felhasználásával gazdálkodik.

#### **3.3.9.2. A szociális segélyhez való jog**

Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális segélyben részesülhetnek. Azt a tanulót lehet szociális segélyben részesíteni, akit előzetes környezet-vizsgálat eredményeként, vagy a tanuló illetve törvényes képviselője írásbeli kérelme alapján az osztályfőnöke és az iskolai gyermekvédelmi felelőse javasol. A szociális célú összegek jogosultságáról és mértékéről az iskola fenntartója dönt.

### **3.3.10. Az ingyenes tankönyvellátáshoz fűződő jog**

Az ingyenes tankönyvellátás azt jelenti, hogy az arra jogosultak oktatásához szükséges összes tankönyvről az iskola gondoskodik. A törvény szerint ennek két formája lehet:

- az iskola fizeti ki a szülő, illetve a tanuló helyett a tankönyvsomag teljes árát, és a tanuló megkapja a tankönyveit. Az iskola által nyújtott pénzbeli támogatással megvásárolt tankönyvek a tanuló tulajdonába kerülnek,
- az iskolai könyvtár kölcsönzi a tanulók részére ingyenesen a tankönyveket. Ebben az esetben a tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló csak használja azt.

Iskolánkban az ingyenes tankönyvellátás mindkét formája megvalósul. Abban az esetben, amikor az ingyenes tankönyvellátás az iskolai könyvtáron keresztül történő kölcsönzéssel valósul meg, a tankönyvsomagokat úgy állítjuk össze, hogy évfolyamonként minden tanuló azonos tankönyvet kapjon kölcsön, illetőleg vásároljon meg.

Az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyvek esetében a szülő nem tarthat igényt arra, hogy a tankönyveket gyermeke ingyenesen tulajdonba kapja.

Az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyv addig az időpontig maradhat a tanulónál, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tehet vagy kell tennie a tanulói jogviszony fennállása alatt.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyvelvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskola házirendjében meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az a tanuló, aki másik iskolába akar átiratkozni, tanulói jogviszonya akkor szűnik meg, ha a birtokában lévő, az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyveket visszaszolgáltatja a tankönyvfelelősnek.

Ingyenes tankönyvellátást köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, ha a tanuló illetve a szülő igazolja a jogosultságot az alábbiak szerint:

- tartósan beteg (szakorvos igazolja),

- sajátos nevelési igényű (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja),
  - testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
  - pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar) szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja,
- három- vagy többgyermekes családban élő (a megállapított családi pótlék igazolja),
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult (a megállapított családi pótlék igazolja),
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő (az erről szóló határozat igazolja).

A kölcsönzés menete:

1. Tanév elején történik az ingyenes tankönyvek kiosztása, előre meghatározott rendben, osztályok szerint.
2. A kölcsönzések nyilvántartása nyomtatványon történik, ahol megjelennek a tankönyv adatai (cím, nyilvántartási szám, ár), a kölcsönzés időpontja, a kölcsönző aláírása, illetve a kölcsönzött dokumentum elhasználódottsági foka.
3. Az ingyenesen megkapott tankönyveket a tanulók kötelesek bekötni, és minden lehetséges módon védeni az elhasználódástól, azokba beleírni, aláhúzni a szöveget nem lehet.
4. A megrongált, vagy elvesztett tankönyveket a diákok kötelesek megtéríteni, vagy az adott tankönyv megegyező kiadású példányával pótolni. A rongálódás mértékét mindig az iskolai könyvtáros, illetve a tankönyvtár kezelésével megbízott személy méri fel, és dönti el, hogy az adott tankönyv használható-e még a következő tanévekben, vagy sem.
5. A tankönyvek visszavételének időpontja tanév végén meghatározott sorrendben, osztályonként történik. A végzős diákok a vizsgájuk befejezéséig rendezhetik tartozásukat.

### 3.3.11. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvosi ellátásról az osztályfőnöktől, ill. és az aulában kifüggesztett tájékoztatóból értesül. Az iskolán kívüli szervezett ellátásra a tanulócsoporthoz az osztályfőnökök – illetve a megbízott személy – kíséri oda és vissza. Előzetesen az ellátásról az osztályfőnök vagy az általa felkért személy ad tartalmi felvilágosítást. Az intézmény ifjúságvédelmi felelőse, vöröskeresztes felelőse és az ápolónő tart kapcsolatot az egészségügyi szervezetekkel, a tanuló az ő segítségükkel juthat bővebb információkhoz. Elérhetőségük az iskola földszinti aulájában kifüggesztve megtalálható.

A pedagógus szükség esetén értesíti az orvosi ügyeletet/mentőket, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt, és a tanulót szükség szerint elkülöníti társaitól.

### 3.3.12. A tanulmányokhoz kapcsolódó jogok

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- részére az iskola egész Pedagógiai Programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

### **3.3.12.1. Tanulmányok alatti vizsgák**

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, jelentkezés módját és határidejét jelen Házirend 4. fejezete tartalmazza. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit pedig a Házirend mellékletei tartalmazzák.

### **3.3.12.2. Mindennapos testnevelés alóli felmentés**

Az iskola által szervezett mindennapos testnevelés órák alól legfeljebb heti 2 óra mértékéig felmentés biztosítható azon tanulók részére, akik

- iskolai sportkörben rendszeresen sportolnak, vagy
- versenyszerűen sporttevékenységet folytatnak, igazolt, egyesületi tagsággal rendelkeznek vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján versenyengedéllyel rendelkeznek, és heti rendszerességgel látogatják egyesületük edzéseit.

Ha a tanuló az előző pontban ismertettek alapján kívánja felmentését kérni a mindennapos testnevelés keretében szervezett órák (legfeljebb 2 óra) alól, akkor jelen *Házirend 2. számú függeléke* által tartalmazott kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához. Az iskola igazgatója 15 napon belül elbírálja a kérelmet, az engedély hatálybalépéséig a tanulónak kötelessége részt vennie a testnevelés órákon. Az engedély az adott tanévre szól.

Fel kell menteni a mindennapos testnevelés keretében belül a tanulót az összes heti testnevelés órai részvétele alól, ha szakorvos által megállapított egészségkárosodása eléri a III. kategóriai besorolást. Ebben az esetben jelen *Házirend 3. számú függeléke* által tartalmazott kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához. Az iskola igazgatója 15 napon belül elbírálja a kérelmet, az engedély hatálybalépéséig a tanulónak kötelessége részt vennie a testnevelés órákon. Az engedély csak az adott tanévre szól.

### **3.3.12.3. SNI, BTM tanulók speciális foglalkozásokon való részvétel**

A sajátos nevelési igényű tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön. Ha a gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult.

Az iskola csak az Alapító Okiratában rögzített diagnózis-típusok szerinti ellátást tudja biztosítani. Amennyiben a szülő igényt tart a sajátos nevelési igényű vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló számára a megfelelő ellátás biztosítására, a tanuló a tanév végéig köteles részt venni a rehabilitációs illetve a fejlesztő foglalkozásokon. A rehabilitációs illetve fejlesztő foglalkozások igazolatlan hiányzásaira vonatkozó szabályokat jelen Házirend 9. fejezete tartalmazza.

Az iskola igazgatójának tájékoztatása alapján a tanuló érdekében a kormányhivatal kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, továbbá a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be. Ha a szülő a kormányhivatal felhívása ellenére kötelezettségének ismételten nem tesz eleget, a kormányhivatal a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíti. A szakértői bizottság nem jelölhet ki olyan intézményt, amely helyhiány miatt nem tudná felvenni a tanulót.



Ha a tanuló az előző pontban ismertettek alapján igénybe kívánja venni a szakértői véleményben rögzített fejlesztőórákat illetve adott tantárgy esetében a részbeni vagy teljes felmentést a minősítés és/vagy a látogatás alól, akkor jelen *Házirend 4. számú függeléke* által tartalmazott kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához. Az iskola igazgatója 15 napon belül elbírálja a kérelmet. Az engedély az adott tanévre szól.

Tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek lehetősége van kérelmet benyújtani az iskola igazgatójához a *Házirend 5. számú függeléke* által tartalmazott formanyomtatvány alapján, ha az előző bekezdésben biztosított fejlesztőfoglalkozásokon való részvétel a tanítási órák előtt vagy után nem biztosított a tanuló számára. A foglalkozásokon való részvétel csak a testnevelés óra terhére történhet, maximum 2 órára vonatkozó részvétel alóli felmentéssel. Az iskola igazgatója 15 napon belül elbírálja a kérelmet, mely pozitív bírálat esetén csak az adott tanévre vonatkozik.

#### **3.3.12.4. Képességfejlesztő foglalkozásokon való részvétel**

A tanulónak joga, hogy részt vegyen képességfejlesztő foglalkozáson a tanév elején megírt bemeneti felmérésen eredménye alapján. A tanév végéig köteles a tanuló részt venni a fejlesztő foglalkozásokon. A képességfejlesztő foglalkozások igazolatlan hiányzásaira vonatkozó szabályokat jelen Házirend 9. fejezete tartalmazza.

#### **3.3.12.5. Felzárkóztató foglalkozásokon való részvétel**

A tanulónak joga és kötelessége, hogy részt vegyen 9., 10. évfolyamon közismereti tantárgyi felzárkóztató foglalkozáson, ha a tanév elején illetve végén megírt tantárgyi felmérésen tudásszintje 33% alatti értéket mutat vagy, ha a szaktanár vagy a szülő javasolja a foglalkozásokon való részvételt.

A közismereti tantárgyi felmérés az alábbi tantárgyakat érinti: matematika, magyar-kommunikáció, idegen (angol/német) nyelv és természetismeret. A felmérések időpontja:

- 9. évfolyam, szeptember hónap
  - 9. bemeneti mérés
  - eredménye meghatározza a 9. évfolyamos felzárkóztató foglalkozáson való részvételt,
  - a megírt felmérőlapok osztályzata a tanuló kérésére tantárgyi érdemjegy, témazáró dolgozatnak felel meg,
- 9. évfolyam, június hónap
  - 9. kimeneti mérés,
  - eredménye meghatározza a 10. évfolyamos felzárkóztató foglalkozáson való részvételt,
  - a megírt felmérőlapok osztályzata kötelező jelleggel tantárgyi érdemjegy, témazáró dolgozatnak felel meg,
- 10. évfolyam, június hónap
  - 10. kimeneti mérés,
  - a megírt felmérőlapok osztályzata kötelező jelleggel tantárgyi érdemjegy, témazáró dolgozatnak felel meg.

A tanév végéig köteles a tanuló részt venni a közismereti tantárgyi vagy szakmai felzárkóztató foglalkozásokon. A felzárkóztató foglalkozások igazolatlan hiányzásaira vonatkozó szabályokat jelen Házirend 9. fejezete tartalmazza.

### **3.3.12.6. Magántanuló**

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónaként teljesíthető.

Szülői döntésen alapuló magántanulói jogviszony létesítésére irányuló kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani. A magántanulói státuszra vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 6. számú függeléke* tartalmazza. A szülői kérelemhez csatolni szükséges minden olyan dokumentumot (pl. orvosi szakvélemény, ...), amely alátámasztja a szülő kérését.

A szülői kérelem alapján az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulónaként tehet eleget. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulónaként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

A magántanulót – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az, akit felmentést kapott, az a tanuló fél-évente vizsgázik az intézmény erre kijelölt helyiségében. A tananyag tartalmáról és a vizsgák időpontjáról írásban kap értesítést.

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulónaként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

### **3.3.12.7. Vendégtanulói jogviszony létesítése**

A tanuló joga, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a vendégtanulói jogviszony létesítésének engedélyezésére a vele jogviszonyban álló iskola igazgatójának nyújtja be írásbeli kérelmét, az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, vagy gyakorlati foglalkozáson vehessen részt.

Vendégtanulói jogviszony létesítése vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 7. számú függeléke* tartalmazza.

Ha a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy - tanulói jogviszonyának fenntartása mellett - tanulmányait a fekvőbeteg-ellátás keretében gyógykezelését biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa.

Az iskola igazgatója a kérelemben foglaltak alapján, beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát, vagy a kérelem szerint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény javaslatát.

A tanulóval jogviszonyban álló iskola igazgatója a kérelemről meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola, vagy a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény vezetőjét.

A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és a két iskola által meghatározott módon és ütemben írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát. A fogadó iskola által meghatározott osztályzatokat az osztályfőnök vezeti az elektronikus naplóban.

Megszűnik a vendégtanulói jogviszony:

- a) ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti,
- b) az iskola igazgatója által, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette.

A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.

### **3.3.12.8. Osztály- és csoportváltás**

A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik iskolába, másik osztályba vagy csoportba. A következő tanévre szóló, másik osztályba vagy csoportba történő átvételre vonatkozó írásbeli kérelmét a tanuló szülői aláírással együtt szeptember 1-ig nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 15 napon belül írásban tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről. Az igazgató az átvételt különbözeti vizsgához kötheti, melynek megszervezésére augusztus 15. és szeptember 30. között kerül sor. Az aktuális tanítási évre vonatkozó átvételi kérelem a benyújtást követő 15 napon belül kerül elbírására. Az iskola-, osztály- és csoportváltásra vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 8. számú függeléke* tartalmazza.

### **3.3.12.9. Felmentés tanóra látogatása illetve minősítése alól**

A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól sajátos helyzete vagy sikeres előrehozott érettségi vizsgája alapján. A tanuló írásos kérvényét indoklással, szeptember 15-ig az igazgatóhoz kell benyújtania, mely kérvényt az igazgató felülvizsgál, s 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a döntésről. Tanóra látogatása illetve minősítése alóli felmentésre vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 9. számú függeléke* tartalmazza.

### **3.3.12.10. A könnyített testnevelés- és a gyógytestnevelés-órákon való részvétel**

A tanuló időszakos könnyített testnevelésben részesülhet az iskolai testnevelés óra keretei belül, ha iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján egészségi állapota indokolja, vagy testnevelő tanára úgy ítéli meg. A tanulót gyógytestnevelés-órára kell beosztani, ha iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján egészségi állapota indokolja. Könnyített testnevelés/gyógytestnevelés foglalkozásra vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 10. számú függeléke* tartalmazza. A tanuló írásos kérvényét indoklással, az igazgatóhoz kell benyújtania, mely kérvényt az igazgató felülvizsgál, s 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a döntésről.

A könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órán részt vevő tanulókról az iskola nyilvántartást vezet, amelyben feltüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

Az időszakos könnyített testnevelés alá sorolt tanulók, valamint a gyógytestnevelés II/a besorolású tanulók foglalkozásai minden esetben a tanuló órarendbe épített testnevelési óráján valósul meg. A II/b kategóriába sorolt tanulók az iskola által biztosított első órai gyógytestnevelés órákon kötelesek részt venni heti 3 alkalommal. Amennyiben a tanuló nem tud részt venni az iskola által biztosított külön gyógytestnevelési foglalkozáson, úgy a kieső órákat a tanuló számára órarendben biztosított testnevelési foglalkozásokon kell teljesítenie. A könnyített vagy gyógytestnevelésben részesülő tanulók félévkor és évvégén osztályzatban részesülnek, melyet a gyógytestnevelő és a testnevelő tanár közösen állapít meg.

### **3.3.12.11. A tanuló által előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésévei összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

Ha az iskola értékesíti a tanuló által, az iskolai gyakorlati órákon előállított terméket, a bevételből nem részesedik a tanuló.

### **3.3.12.12. Térítésmentes iskolai szolgáltatások**

Térítésmentes szolgáltatások iskolánkban az alábbiak:

- a) a tanköteles korú tanulót kivéve, ugyanazon évfolyam második és további alkalommal történő megismétlése abban az esetben, ha arra nem azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette,
- b) az igazgató által engedélyezett, az osztályok heti időkerete terhére szervezett és finanszírozott kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozás,
- c) az iskola nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyelet,
- d) a tanulmányok alatti vizsga, kivéve a független vizsgát,
- e) a tanulók egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet,
- f) a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszony,
- g) a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás, kirándulás, erdei iskola,
- h) az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata a térítésmentes szolgáltatás igénybevételekor,
- i) a kollégiumi tagsági jogviszony, ha
  - a tanuló nappali rendszerű iskolai oktatásban vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban vesz részt, mindaddig, amíg számára az iskolai oktatás ingyenes,
  - a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban, tizenkilenc éven aluli és az iskolai szolgáltatást ingyenesen veszi igénybe.
- j) az érettségi vizsga a tanulói jogviszony ideje alatt az érettségi bizonyítvány megszerzéséig és az adott vizsgatárgyból az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi vizsga első javító- és pótló vizsgája.

### **3.3.12.13. Térítési díj ellenében igénybevehető szolgáltatások**

Térítési díj ellenében igénybevehető szolgáltatások iskolánkban:

- a) az igazgató által engedélyezett, nem az osztályok heti időkerete terhére szervezett foglalkozások,
- b) nem a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, nem a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, nem a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás, kirándulás, erdei iskola,
- c) a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor az előző, a 3.3.12.12. fejezet a)-i) meghatározott köznevelési közfeladatok,
- d) a független vizsga,
- e) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája.

A szülői szervezet, az intézményi tanács az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet az iskola által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

A térítési díjat – a fenntartó által meghatározottak szerint – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell. A térítési díj mértékéről és a fizetési feltételekről az iskola az első osztályfőnöki óra keretében tájékoztatja a tanulókat.

### **3.3.12.14. Tandíj ellenében igénybevehető szolgáltatások**

Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatás iskolánkban:

- a) a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése,
- c) a kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért, ha
  - az iskolai alapszolgáltatást tandíj fizetése mellett veszi igénybe, vagy
  - a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban és tizenkilenc éven felüli.

A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

### **3.3.12.15. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése**

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel, átvétel útján keletkezik. A felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. Felvétel és átvétel esetén a tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

#### **TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE – FELVÉTEL**

Felvétel a központi felvételi eljárás keretében történő jelentkezés alapján, az iskolánkkal tanulói jogviszonyban nem álló tanulóakra vonatkozik, mely az alábbi képzéstípusokra történik:

- a) Arany János Kollégiumi Program előkészítő évfolyam,
- b) szakgimnázium, 5 éves technikus képzés,
- c) szakközépiskola, 3 éves szakmai képzés.

Felvétel az iskolai felvételi eljárás keretében történő jelentkezés alapján, az iskolánkkal tanulói jogviszonyban nem álló illetve álló tanulókra vonatkozik, mely az alábbi képzéstípusokra történik:

- a) szakgimnázium, 2 éves technikus képzés,
- b) szakgimnázium, szaktechnikus képzés,
- c) szakközépiskola, 2 éves szakmai képzés,
- d) szakközépiskola, 1 éves szakmai képzés,
- e) szakközépiskola, 2 éves érettségire felkészítő képzés.

### **TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE – ÁTVÉTEL**

Az átvétel eljárásrendje az alábbi:

1. Ha az adott osztály létszáma engedi, tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő szóbeli vagy írásbeli kérésére – elsősorban a tanév befejezése után – biztosítjuk a más iskolába járó tanulók számára az iskolaváltás lehetőségét. Az átvételről – a nevelőtestület által átruházott jogkör alapján – az igazgató dönt az érintett osztályfőnök véleményének kikérésével.
2. Ha az igazgató engedélyezi a tanuló átvételét, a két iskola által tanított tantárgyak összehasonlítása alapján dönt arról, hogy a tanuló számára el kell-e rendelnie különbözeti vizsgát. Ha a tanulóknak nem kell különbözeti vizsgát tennie, az igazgató tanév közben is engedélyezheti az átvételét. Ha a tanulóknak különbözeti vizsgát kell tennie, csak annak eredményes teljesítése után iratkozhat be iskolánkba, ezért a tanköteles tanulóknak eredeti iskolájában fenn kell tartania a tanulói jogviszonyát. Az évközi átvételnél a különbözeti vizsga előzetes letételétől eltekinthet az igazgató, ha a tanuló eddigi eredményei, illetve a hiányzó tantárgy nehézségi foka alapján biztosítottnak látja a különbözeti vizsga eredményességét.
3. Ha a két iskola (átadó és átvevő) tantervei között nem nagyok a különbségek, esélyteremtő iskola révén nem zárkozunk el a tanulási kudarcokkal küzdő, gyengébb eredményű tanulók átvételétől, de az iskolaváltást kizárja – kivéve, ha ezt a másik iskola igazgatója kéri –, ha a tanuló magatartásával komoly gondok vannak, vagy ha sokat mulasztott igazolatlanul. Ha a két iskola tantervei között jelentősek a különbségek, nem tudjuk átvenni azt a tanulót, akinél az eddigi teljesítménye alapján nem feltételezhető, hogy eredményes különbözeti vizsgát tesz, továbbá ha a szakmai gyakorlatok pótlására nincs lehetőség.
4. Ha a tanuló a különbözeti vizsgán bármely tantárgyból nem teljesítette az elégséges szintet, az átvételét elutasítjuk.
5. Amennyiben iskolánk átveszi az adott tanulót, akkor először írásbeli befogadó nyilatkozatot küld a tanuló iskolájának, postán, faxon, e-mailben vagy személyesen a tanulóknak, kiskorú tanuló esetében a szülőnek kerül átadásra a dokumentum. A tanuló akkor iratkozhat be iskolánkba, ha második lépésben az „Értesítés iskolaváltoztatásról” dokumentumot kézhez kapja intézményünk postán, faxon, e-mailben a küldő iskolától vagy személyesen hozza be az iskola titkárságára a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő.
6. Évközi átvételnél a tanuló érdemjegyeit, igazolt és igazolatlan hiányzásait a volt iskolája által megküldött hiteles dokumentumok alapján az osztályfőnök átvezeti a digitális naplóba.
7. Az átvett tanulóknak az esetleges tudásbeli hiányosságait a szaktanárok segítségével és útmutatásai szerint pótolnia kell, a szaktanárok által meghatározott időpontig.

### **TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE**

Megszűnik a tanulói jogviszony

- a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- b) szakgimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább,

- c) ha a tanuló jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését követő első szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- d) ha a tanuló nem jelentkezik szakmai vizsgára, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján,
- e) ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és
- az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképesítés oktatása, vagy
  - a tanuló nem kíván továbbtanulni, vagy
  - a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább.
- Amennyiben a tanuló nem kíván továbbtanulni az iskolában, azt a *11. számú függelék* által tartalmazott nyilatkozat kitöltésével és leadásával kell jeleznie,
- f) a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti a *12. számú függelék* által tartalmazott formanyomtatvány kitöltésével és leadásával, hogy kimarad –, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- g) ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Ez utóbbi rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű,
- h) nem tanköteles tanuló esetén az iskola kötelező foglalkozásairól a Házirend 6. fejezetében meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott,
- i) a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,
- j) nem tanköteles tanuló esetén az iskola által a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette,
- k) nem tanköteles tanuló esetén az iskola által a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.

### 3.3.12.16. Előzetes tanulmány beszámítása

Az előzetes tanulmányok beszámítására a *13. számú függelék* által tartalmazott kérelmet kell benyújtani az igazgatóhoz. A kérelemhez csatolni kell minden olyan dokumentumot, amely az előzetes tanulmány beszámítását támasztja alá (bizonyítvány, leckekönyv másolata, helyi tanterv, ...).

A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről az igazgató határozattal dönt. A döntése ellen a kormányhivatalhoz lehet fellebbezést benyújtani. A fellebbezésre a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

A szakmai gyakorlati képzés idejébe a szakképzés megkezdése előtt munkaviszonyban (vállalkozói jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban) eltöltött szakirányú gyakorlati idő beszámítható, ugyancsak a *13. számú függelék* által tartalmazott kérelem kitöltésével.

## 4. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

### 4.1. Vizsgatípusok

Iskolánk által szervezett tanulmányok alatti vizsgák az alábbiak:

- javítóvizsga,

- osztályozóvizsga (előrehozott osztályozóvizsga),
- különbözeti vizsga,
- pótlóvizsga.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

#### 4.1.1. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tesz az a tanuló az adott évfolyamon, aki legfeljebb 3 tantárgyból nem teljesítette az iskola helyi tantervében található továbbhaladás feltételeit a tanév végén, azaz az adott tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott vagy az osztályozóvizsgája sikertelen.

Szakképző évfolyamon szakmai gyakorlat tantárgyból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a nevelőtestület a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével engedélyezte.

A javítóvizsga időpontja: augusztus 15. és 31. között. A javítóvizsga nem ismételhető. A javítóvizsgán elért elégtelen osztályzat esetén, vagy ha a tanuló nem jelent meg a javítóvizsgán és nem jogosult pótló vizsga letételére, akkor a tanuló tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.

#### 4.1.2. Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát köteles tenni félévkor és tanév végén az a tanuló,

- aki magántanulóként teljesíti tanulmányi kötelezettségét, vagy
- aki felmentést kapott – kérelmére – a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt, vagy
- jogszabályban rögzített igazolt és igazolatlan hiányzások együttes mulasztása esetén.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

Az osztályozóvizsga időpontja: január 1. és 31. között, illetve június 1. és 30. között. Az osztályozóvizsga nem ismételhető. Ha a tanuló nem jelent meg a félévi osztályozóvizsgán és nem jogosult pótló vizsga letételére, a vizsga eredménytelen. Ha a tanuló felróható nem jelent meg a tanév végi osztályozóvizsgán vagy felróható okból engedély nélkül távozott, és nem jogosult pótló vizsga letételére, a vizsga eredménytelen, csak javítóvizsga letételével szerezhet tanév végi osztályzatot.

#### 4.1.3. Előrehozott osztályozóvizsga

Az osztályozóvizsga speciális formája. A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével egy vagy több tantárgy egy vagy több évfolyamra megállapított tanulmányi követelményeit egy tanévben illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti. Az erre vonatkozó kérelmét a 15. számú függelékben található formanyomtatvány segítségével nyújthatja be. A tanuló egy félév, egy tanév vagy több tanév anyagából, egy vagy több tantárgyból a tantervi követelményeket az előrehozott osztályozóvizsgán teljesítheti.

Az előrehozott osztályozóvizsga időpontja:

- szeptember 1. és 30. között, illetve



- április 1. és 30. között.

Az előrehozott osztályozóvizsga nem ismételhető. Ha a tanuló teljes tanév tananyagából tett előrehozott osztályozóvizsgájának eredménye elégtelen, illetve nem jogosult pótló vizsga letételére, tanév végi osztályzata az adott tantárgyból elégtelen, csak javítóvizsgával szerezhethet osztályzatot.

#### 4.1.4. Különbözeti vizsga

A tanuló különbözeti vizsgát köteles tenni, ha

- tanulócsoporthoz vagy képzéstípust kíván változtatni és az igazgató a változtatás feltételeként a különbözeti vizsga letételét szabja meg az adott tantárgyból,
- más iskolából, más képzési formából érkezett, ahol nem tanulta az iskolában oktatott valamelyik tantárgyat.

Tanulócsoporthoz vagy képzési típus váltására vonatkozó kérelmet – kiskorú tanuló esetén szülői aláírás birtokában – június 1-ig kell benyújtani írásban az iskola igazgatójához.

A különbözeti vizsga időpontja: augusztus 21. és 31. között, indokolt esetben a vizsga letétele szeptember 30-ig engedélyezhető.

A különbözeti vizsga nem ismételhető, javítóvizsga letételére nincs lehetőség. Elégtelen eredményű különbözeti vizsga esetén a tanuló kérelme – csoportváltás, iskolaváltás, képzéstípus váltása – automatikusan nem lép életbe. Pótló vizsga csak indokolt esetben lehetséges.

#### 4.1.5. Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló fel nem róható okból nem tudott megjelenni az osztályozóvizsgán, az előrehozott osztályozóvizsgán, a javítóvizsgán vagy a különbözeti vizsgán, akkor a vizsgát követő 48 órán belül az iskola igazgatójához benyújtott szülői kérelem alapján kérheti a pótló vizsga lehetőségét. A kérelemhez csatolni kell a hiányzás igazolását (pl. orvosi igazolás), melyről az iskola igazgatója 24 órán belül dönt. Engedélyezés esetén az elmaradt vizsga (javító-, osztályozóvizsga, előrehozott osztályozóvizsga, különbözeti vizsga) csak az aktuális vizsgaidőszakban pótolható. Pótló vizsga nem ismételhető.

## 4.2. Tanulmányok alatti vizsgák követelménye

Az osztályozó vizsga követelményeit jelen Házirend mellékletei tartalmazzák:

- 1. számú melléklet: Szakgimnáziumi képzés közismereti tantárgyai,
- 2. számú melléklet: Szakközépiskolai képzés közismereti tantárgyai,
- 3. számú melléklet: Szakgimnáziumi képzés szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyai,
- 4. számú melléklet: Szakközépiskolai képzés szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyai,
- 5. számú melléklet: Arany János Kollégiumi Program tantárgyai.

## 4.3. Értesítési kötelezettség

Az iskola az alábbi formában értesíti a tanulókat a vizsgák időpontjáról és helyszínéről:

- osztályozó, előre hozott osztályozó, különbözeti és pótló vizsga esetén értesítőlevélben vagy ellenőrző könyvön keresztül,
- javítóvizsga esetén az iskola honlapján, a tanév végén bizonyítvány osztásakor írásos tájékoztatás formájában vagy nyilvános hirdetőjén keresztül.

#### 4.4. Vizsgaidőpontok

Vizsgatípusok	Időpont
Javítóvizsga	Augusztus 15. és 31. között
Osztályozó vizsga	Január 1. és 31. között, illetve június 1. és 30. között
Előrehozott osztályozóvizsga	Szeptember 1. és 30. között, illetve április 1. és 30. között.
Különbözeti vizsga	Augusztus 21. és 31.

A különbözeti vizsga időpontja szeptember 30-ig kitolható kérelemre, igazgatói engedély alapján.

#### 4.5. A tanulmányok alatti vizsgák formája, felépítés és értékelése

A vizsgák formája:

- gyakorlati vizsga: testnevelés, informatika, szakmai gyakorlat tantárgyak,
- írásbeli vizsga: minden közismereti és szakmai elméleti tantárgyak.

A vizsgák felépítése:

- az írásbeli vizsgadolgozatok maximális pontszámát a vizsgáztató tanár határozza meg,
- az írásbeli és gyakorlati vizsgarész időtartama 60 perc.

A tanuló osztályzatát az elért százalékos eredmény alapján kell meghatározni:

- jeles (5): 100% - 85%,
- jó (4): 84% - 70%,
- közepes (3): 69%-50%,
- elégséges (2): 49%-30%,
- elégtelen (1): 29%-0%.

#### 4.6. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák 8 órakor kezdődnek. A vizsgázónak a vizsga megkezdése előtt legkésőbb 15 perccel meg kell jelennie a vizsga helyszínén az alkalomhoz illő viseletben. A vizsgázók beosztási rendjét (kezdési időpont terembeosztás megjelöléssel) az első vizsganapon, a meghirdetett időpontban az igazgató vagy az általa megbízott vezető-helyettes ismerteti. A vizsgázók kötelesek megjelenni az ismertetett helyszínen és időpontban, mely kifüggesztésre kerül a hirdetőtáblán és a vizsgatermek bejáratánál. Ha a vizsgázó késik, a vizsga megkezdése után nem léphet be a vizsgaterembe, ekkor pótló vizsga letételére van lehetőség. Javító vizsga esetén a középiskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek. A vizsgaeredmények legkésőbb a vizsga napját követő munkanapon, 14 óráig kerülnek ismertetésre a titkárságán.

#### 4.7. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága legalább 3 tagú: egy elnök és legalább két javító (kérdő) tanár alkotja. A javító (kérdő) tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos

tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező pedagógus lehet. A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal részt vehet a vizsgabizottság munkájában.

Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet – az igazgató megbízása alapján – az általános igazgatóhelyettes vagy a szakmai igazgatóhelyettes.

#### **4.8. Az írásbeli vizsga formája és rendje**

A vizsgaterembe a vizsgázók csak a felügyelő tanárok jelenlétében léphetnek be. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a felügyelő tanárok úgy kötelesek kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a felügyelő tanárok megállapítják a jelen lévők személyazonosságát, ismertetik az írásbeli vizsga szabályait, majd kiosztják az írásbeli feladatokat.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható. Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat egymás között nem cserélhetik.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapra fel tünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között 15 perces pihenőidő biztosított. A pótlóvizsga harmadik vizsgaként - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - is megszervezhető.

Ha a felügyelő tanár bármelyike az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A felügyelő tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a felügyelő tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a felügyelő tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Ha a javító tanár a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - tanárból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- az adott vizsgatantárgyból- a javítóvizsga kivételével- a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.

#### **4.9. A gyakorlati vizsga formája és rendje**

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató tanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, műszaki rajz, számítástechnikai állomány).

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül- egy érdemjeggyel kell értékelni. A vizsgázó gyakorlati vizsgarész osztályzatát a vizsgamunkára és a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni.

### **5. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE**

#### **5.1. Az iskola nyitvatartási rendje**

Az iskolában az oktatás nappali és esti munkarend szerint folyik. Épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6:45 – 19:00 óráig tart nyitva. Ettől eltérő nyitva tartást csak az iskola igazgatója engedélyezhet.

Az intézmény hétvégeken a FELNŐTTKÉPZÉS időszakában tart nyitva, iskolai szünetekben külön megállapított ügyeleti rend szerint működik.

Nyári és évközi szünetekben az iskola külön rend szerint tart nyitva, munkanapokon heti beosztásban 8.00 és 12.00 között tart ügyeletet.

#### **5.2. Belépés, benntartózkodás és kilépés rendje**

A tanulók részére a tanítás előtti gyülekezés helye: az iskola udvara illetve a tanügyi épület folyosója, rossz idő esetén a főépület aulája. A tanügyi épületeket 7:00-kor nyitják ki.

A tanulóknak tanítás előtt 10 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni. A tanítás első nyolc órájában az iskola bejárati ajtaja zárva van. Ez idő alatt a tanuló csak tanári felügyelettel hagyhatja el az

intézményt, illetve egyedül (indokolt esetben) csak osztályfőnöki, szaktanári, ill. iskolavezetői engedéllyel távozhat.

Az iskola területén a dohányzás szigorúan tilos.

Az óraközi szüneteket a tanulók - az ügyeletes nevelők utasítása szerint - a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére. A tanuló az osztályteremben csak szaktanár jelenlétében maradhat.

Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák illetve a tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt a tanulóra a tanórát tartó pedagógus felügyel.

Az iskolában 7.55-től 14.55-ig tanári ügyelet működik, ez alatt az ügyeletes köteles gondoskodni a házirendben foglaltak és balesetvédelmi szabályok betartásáról.

Becszengetéskor a tanulóknak a szaktanterem előtt kell tartózkodniuk, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.

A gyakorlat helyszínére való érkezés ideje 7.10 óra munkaruhába öltözve. A gyakorlatról a tanuló utcai öltözetben távozik.

A gyakorlati oktatás munkarendje a helyi tantervben megfogalmazott követelményeket követi a szakmai specialitások figyelembevételével. Külső gyakorlatok esetében mindig figyelembe kell venni az adott üzem munkarendjét.

### 5.3. Tanítási idő, óraközi szünetek

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. Az iskolában tartózkodó nappali rendszerben tanuló diákok felügyeletét tanítási napon a tanítási idő tartamára, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani az iskola.

A napi tanítási idő az alábbi tanóra-beosztás szerinti a székhelyen:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet	Tanóra időtartama (perc)
1.	7.15	7.55	10	40
2.	8.05	8.50	10	45
3.	9.00	9.45	15	45
4.	10.00	10.45	10	45
5.	10.55	11.40	10	45
6.	11.50	12.35	30 (ebédszünet)	45
7.	13.05	13.50	10	45
8.	14.00	14.45	10	45
9.	14.55	15.40	-	-

A napi tanítási idő az alábbi tanóra-beosztás szerinti a tagintézményben:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet	Tanóra időtar- tama (perc)
1.	7.45	8.30	10	40
2.	8.40	9.25	15	45
3.	9.40	10.25	10	45
4.	10.35	11.20	10	45
5.	11.30	12.15	10	45
6.	12.25	13.10	10	45
7.	13.20	14.05	10	45
8.	14.15	15.00	-	45

Azokon a tanítási napokon, amikor nevelőtestületi értekezlet kerül meghatározásra, a napi tanítási idő az alábbi tanóra-beosztás szerinti a székhelyen:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet	Tanóra időtar- tama (perc)
1.	7.15	7.55	10	40
2.	8.05	8.40	10	35
3.	8.50	9.25	15	35
4.	9.40	10.15	10	35
5.	10.25	11.00	10	35
6.	11.10	11.45	10	35
7.	11.55	12.30	30 (ebédszünet)	35
8.	13.00	13.35	10	35
9.	13.45	14.20	-	-

A gyakorlati foglalkozások 45 percesek, az alábbi beosztás szerint:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet	Tanóra időtar- tama (perc)
1.	7.20	8.05	0	45
2.	8.05	8.50	0	45
3.	8.50	9.35	30 (pihenőidő)	45
4.	10.05	10.50	0	45

5.	10.50	11.35	0	45
6.	11.35	12.20	0	45
7.	12.20	13.05	0	45
8.	13.05	13.50	0	45

#### 5.4. Tanórai, gyakorlati foglalkozások munkarendje

Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt és/vagy az órát látogató személyt a napszaknak megfelelő üdvözléssel és felállással köszöntik.

Tiltott magatartást nem művelhet: nem levelezhet, nem használhatja mobil telefonját, kalkulátorát, infokommunikációs eszközöket (MP3, MP4, laptop, stb.) valamint felvevőt. Ezek tanórai használata tanári engedélyt igényel. A meg nem engedett tevékenységekért a szaktanár a tanulót szaktanári figyelmeztetésben részesíti, a meg nem engedett eszközt át kell adni a szaktanárnak.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

- tanfelszerelését, füzeteit, könyveit, előkészíteni, használni,
- tanórán figyelni,
- testnevelés órára sportolásra alkalmas felszerelést hozni,
- gyakorlati oktatásra a gyakorlatvégzésnek megfelelő ruházatban megjelenni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.

Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni, a kapott érdemjegye(ke)t a tanítási órán beírni.

Ha a tanuló a dolgozatírásakor meg nem engedett eszközöket használ („puskázik”), dolgozatát a szaktanár elveszi, a tanuló a dolgozatára elégtelent kap.

Gyakorlati foglalkozásokon a tanuló csak az oktató által kiadott feladatok végrehajtásával foglalkozhat. Munkavégzés közben köteles betartani az előírt munka- és tűzvédelmi szabályokat és ügyelni saját maga és társai testi épségére.

Gyakorlaton a rábízott eszközöket csak a rendeltetésüknek megfelelően használhatja, a foglalkozás befejezésével azokat tisztított állapotban le kell adnia az oktató tanárnak. Hiányzó eszköz esetén addig a tanuló nem hagyhatja el a gyakorlati munkahelyet, míg az eszköz elő nem kerül, vagy a hiányról jegyzőkönyv nem készül.

A gyakorlati oktatásban összefüggő szünetben a tanuló nem hagyhatja el a gyakorlat helyszínét, kivéve abban az esetben, ha azt az oktató engedélyezte vagy a tanuló étkezik az iskola konyháján. Köteles a kulturált magatartás szabályait betartani, és követni az ügyeletes oktató utasításait.

## 5.5. Közreműködés az iskola rendben tartásában

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

1. Hetesek (2 fő)
  - a hetesek megbízatása egy-egy hétre szól az osztályfőnök kijelölése alapján,
  - a hetesek feladatai:
    - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét;
    - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak;
    - óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedik a szemetet).
2. Osztályok
  - az osztályok az osztálytermeikben, a tanév elején kijelölt iskolai területeken és a parkban rendszeresen gondoskodjanak a tisztaságról.

## 5.6. Személyes tárgyak behozatala, használata

Minden tanuló az iskolába csak az oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat hozhatja be. A mobiltelefon, szórakoztató elektronikai eszközök használata a tanórán tilos. Óraközi szünetekben a telefon csak telefonálásra használható, zenehallgatás csak fülhallgatóval engedélyezett. Tiltott használat esetén a tanuló köteles átadni azt az órát tartó tanárnak, ügyeletes tanárnak és fegyelmi büntetésben részesíthető vagy fegyelmi eljárás indítható vele szembe.

A tanulók által engedéllyel behozott tárgyak, értékek megőrzése:

- testnevelés óra előtt
  - a nagyobb értékeket (mobiltelefon, óra) a testnevelő tanárnak át lehet adni, aki külön helyiségben helyezi el azokat;
  - az iskolai felszereléseket, kabátot az öltözőbe be kell vinni,
- egyéb esetben:
  - ha a diák nagyobb összegű pénzt vagy nagyobb értékű tárgyat hozott be az iskolába, annak megőrzésére a felhasználásig vagy az iskolából távozásig megkérheti az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt.

A fentiek be nem tartása miatt elveszett vagy engedély nélkül behozott tárgyakért az iskola felelőséget nem vállal. A folyosón vagy egyéb közösségi tereken (aula, udvar, büfé stb.) hagyott értéktárgyakért az iskola felelőséget nem vállal.

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak iskolába történő behozatala, fogyasztása tilos:

1. cigaretta (kivéve: a dolgozók, a felnőttoktatásban részt vevők és a 18. életévüket betöltött tanulók),
2. szeszesital,
3. kábítószer,
4. kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak,
5. veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szúró, vágó eszköz).



Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat a tanuló az iskolában nem használhatja, az azokban bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.

A házirend hatálya minden iskolai szervezésű rendezvényre (pl. osztálykirándulásra is) kiterjed. Ezen tiltott magatartásformák előfordulása az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon (iskolán kívül is) súlyos jogkövetkezémményel jár, fegyelmi eljárás indítását vonhatják maguk után.

### **5.7. Tiltott tanulói magatartások és következményeik**

A súlyosan elítélendő tanulói magatartásformák és az értük adható fegyelmező intézkedések az alábbiak:

1. agresszió: osztályfőnöki figyelmeztetés,
2. bántalmazás: osztályfőnöki figyelmeztetés,
3. dohányzás: osztályfőnöki figyelmeztetés,
4. mások megalázása: osztályfőnöki intés,
5. lopás: fegyelmi eljárás,
6. mások egészségének veszélyeztetése: fegyelmi eljárás,
7. kábítószer fogyasztása, terjesztése: fegyelmi eljárás,
8. alkoholfogyasztás: fegyelmi eljárás,
9. tanórák, gyakorlati foglalkozások rendjének zavarása, (pl.: engedély nélküli mobiltelefon használat, felszerelés hiánya): szaktanári figyelmeztetés.

Az igazgató az iskolában, vagy iskolán kívüli iskolai rendezvényen bekövetkezett bűncselekmény (testi sértés, garázdaság, drog megszerzése, tartása, fogyasztása, vagy másokat nagy nyilvánosság előtt kábítószer fogyasztásra felszólítása) gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholn is kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.

### **5.8. Épületek, helységek és eszközök használata**

A tanulók az iskola létesítményeit a nyitvatartási idő alatt díjmentesen használhatják. Tanítási időn kívüli használat igazgatói engedélyhez kötött. Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit a nyitvatartási idő alatt csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra. A termet elhagyó osztály a teremrendezést köteles - a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani -, elvégezni a visszarendezést.

Az osztályközösség felel az osztályterem rendjéért. Eszerint a padok és a tanári asztal tisztasága, a szekrény belső állapota, a teremdekoráció elkészítése és karbantartása a közösség feladata. Amennyiben a teremrend fenntartása nehézségbe ütközik, osztályfőnöki közreműködéssel tanítási időn kívül kell a feladatot ellátni. A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik tanári felügyelet, vagy engedély nélkül.

Az iskola területén a munka-és balesetvédelmi szabályok betartása kötelező. Elmulasztásuk fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Az iskolában fényképek és videofelvételek készítése, valamint plakátok, szórólapok behozatala az iskolába csak igazgatói engedéllyel lehetséges.

## 5.9. Tanórán kívüli tevékenységek rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett igény szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: művészeti kör, szakkör, önképzőkör, énekkar, sportkör, tanfolyam, felzárkóztató, vizsgafelkészítés, könyvtár, tanulmányi kirándulás, múzeum, mozi látogatások, iskolai rendezvények.

Minden, az előző bekezdésben részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.

A tanórán kívüli foglalkozásokra – kivéve a felzárkóztató, felkészítő és fejlesztő foglalkozások – a tanköteles korú tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek. Ha a tanulót kérelme alapján felvették a foglalkozás(ok) ra, akkor az eze(ke)n való részvétel év végéig kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások délután a tantestület által jóváhagyott időpontban kerülnek megszervezésre, melyeken a részvétel kötelező.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A felzárkóztató, az SNI, a BTM foglalkozásra valamint a gyógytestnevelésre kötelezett tanulóknak a foglalkozásokon a részvétel kötelező. Ellenkező esetben a számukra megjelölt kedvezményeket megvonhatja az iskola.

A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

## 5.10. Védő, óvó előírások

A tanulók, iskolai dolgozók a munka-, baleset- tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán, ill. munkavédelmi szakember által tartott előadáson a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni. Az oktatáson való részvételüket aláírásukkal igazolják.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

A védő, óvó előírásokról az intézet munkavédelmi felelősétől írásban és szóban is lehet tájékoztatást kérni.

## 5.11. Iskolai könyvtár

Az iskolai minden tanulója a könyvtárba történő beiratkozás után lehet tagja az iskolai könyvtárnak, és a nyitvatartási időben igénybe veheti a könyvtári szolgáltatásokat: kölcsönzés, helyben olvasás, kézikönyvtár használata, olvasói tájékoztató, számítógép használata.

A könyvtári tagság kiiratkozásig vagy a tanulói jogviszony megszűnéséig tart. A könyvtár használatától eltilthatók azok a tanulók, akik a könyvtárban nem megfelelő magatartást (hangoskodás, rendezetlenség, könyvtári eszközök, berendezések megrongálása) tanúsítanak, és fegyelmi büntetésben részesíthetők vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhetők ellenük. A könyvtárba ételt, italt bevinni szigorúan tilos. A kabátot, iskolatáskát a könyvtárban kijelölt helyen kell tárolni.

### 5.11.1. Kölcsönzés

Egy tanuló egyszerre öt könyvet kölcsönözhet ki, a kölcsönzés ideje 12 nap (SZMSZ-ben). A kölcsönzési időt kérésre meg lehet hosszabbítani, ha a könyv hiánya nem okoz zavart a kölcsönzésben.

Azokat a tanulókat, akik a szóbeli és írásbeli felszólítások ellenére sem hozzák vissza a megadott határidőre a kikölcsönzött dokumentumokat, kizárásra kerülnek a további kölcsönzésből. Ez a tiltás a dokumentumoknak a könyvtárba történő visszakérüléséig tart. (Ezt mi nem alkalmazzuk) Kizárás csak akkor, ha előző évről nem rendezi a tartozását.

A kézikönyvek kölcsönzése korlátozott, ezeket elsősorban helyben lehet használni. Indokolt esetben el lehet térni ettől: tanulmányi versenyekre való felkészüléshez, kiselőadás, házi dolgozat írásához egy-egy napra vagy hétvégére könyvtári engedély birtokában haza lehet vinni a kézikönyveket.

Multimédiás dokumentumokat (videokazetta, CD, DVD) tanulók nem kölcsönözhetnek. A végzős tanulók az utolsó tanítási héten (ballagás hetében) kötelesek visszahozni a kikölcsönzött könyveket. Az érettségi vagy a szakmai vizsgákhoz feltétlenül szükséges dokumentumokat továbbra is kikölcsönözhetik, melyeket a szóbeli vizsga után (a bizonyítvány kézhez vételéig) vissza kell szolgáltatniuk a könyvtárnak.

Az alsóbb éves tanulóknak a tanév utolsó hetében kell vissza hozniuk a kikölcsönzött könyveket, de lehetőségük van a nyári szünetben való önálló tanuláshoz korlátozott mennyiségben könyvet kölcsönözni (pl. kötelező olvasmányok, idegen nyelvű olvasmányok, érettségi, szakmai vizsgára felkészítő olvasmányok). Ezekkel a dokumentumokkal a következő tanév első hetében kötelesek elszámolni. (Ez nálunk csak vezetői engedéllyel lehetséges, hisz a diák addig nem kap bizonyítványt, míg nem rendezte a tartozásait, beleértve a könyvtárit is.)

Azok a diákok, akik tankönyveket kölcsönöztek, a tanév végéig tarthatják maguknál könyveket, de ha az adott tantárgyból vizsgát kell tenniük, a vizsgaidőszakra újból kikölcsönözhetik a tankönyveket.

A nyitva tartás ideje alatt lehetőség van a helyben történő olvasásra, a kézikönyvek (lexikonok, enciklopédiák) használatára.

### 5.11.2. Kártérítés

A tanuló köteles a könyvtári dokumentumokra és azok állagára vigyázni, az okozott kárt megtéríteni.

Az elveszett dokumentumokat a kölcsönző köteles pótolni a könyv azonos kiadású másik példányával. Ha ez nem lehetséges, akkor a pótlás költségeit kell megfizetni.

Szépirodalom: Maga a dokumentum vagy

A kiadvány forgalmi értéke

Szakirodalom: Maga a dokumentum vagy

A kiadvány forgalmi értéke (SZMSZ szerint)

### **5.11.3. A számítógépek használata**

A könyvtárban elhelyezett számítógépeket csak a könyvtáros engedélyével rendelkező diákok használhatják. A könyvtárban elhelyezett számítógépek kizárólag munkára, tanulásra és levelezésre vehető igénybe. Ellenkező esetben a használat megtiltható, a könyvtári tagság megszüntethető, fegyelmi büntetésben részesíthető a tanuló vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető vele szembe. Egy számítógépnél legfeljebb ketten ülhetnek. Beszélgetni, mások munkáját, a könyvtár rendjét bármilyen módon zavarni tilos. Az eszközök sérülését vagy hiányát a könyvtáros tanárnak vagy a rendszergazdának azonnal jelenteni kell.

### **5.12. A tornaterem és a sportudvar használati rendje**

Becsengetéskor a tanulók az öltözőben átöltözve, csendben várják a szaktanárt. A tornateremben csak a testnevelő tanár vagy az arra kijelölt tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók.

Testnevelés órán a felszerelés sportolásra alkalmas öltözék, fehér póló, sportnadrág és tornacipő. A termekben csak tiszta és a padlót nem színező sportcipő használható. A testnevelés órákon karórát, gyűrűt, nyakláncot és egyéb balesetveszélyes tárgyat viselni szigorúan tilos. Balesetvédelmi okokból tilos a rágógumizás.

A sportszerek csak az óravezető tanár utasítása és felügyelete mellett használhatók, onnan el nem vihetők. A tornaterem, sportudvar és az egyéb felszerelési tárgyak csak rendeltetésszerűen használhatók. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanulók kötelesek megtéríteni.

Az adott sportkörök munkáját a felelős tanár irányítja, egyedül senki nem használhatja a létesítményeket. A testnevelés szertárból sporteszközt csak a tanár engedélye alapján lehet elvinni. Iskolai versenyekre, rendezvényekre kiadott szerelést, sporteszközt a szaktanárral megbeszélte időpontig vissza kell hozni.

Az öltözők ajtaját a tanórai foglalkozások idejére be kell zárni. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A tornatermekben csak az órán részt vevő tanulók tartózkodhatnak. A tornatermekbe ételt, italt bevinni és fogyasztani szigorúan tilos.

### **5.13. A számítástechnika szaktantermek használati rendje**

A számítástechnikai szaktantermek, illetve az ott található eszközök a tanulók és tanárok informatikai műveltségének fejlesztését szolgálják. Ennek értelmében a szaktantermek, a fenti személyek számítástechnikai és informatikai műveltségét fejlesztő tevékenységek céljára használható fel, az alábbi módokon:

- órarendszerinti informatika órákon,
- informatika fakultációs órákon,

- számítástechnika szakkör keretében,
- egyéb szervezett tanfolyamok keretében,
- más szaktárgyi óra esetében előzetes egyeztetéssel.

A tanulók a szaktantermekben csak tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.

Tanév elején a szaktanár vezetésével meghatározásra kerül a számítástechnika szaktanterem ülérendje, mely egy tanévig érvényes. A kijelölt számítógép üzemeltetésért, használatáért az ülésrend alapján az adott tanuló a felelős. Csak indokolt esetben és szaktanári engedéllyel lehet megváltoztatni az ülésrendet.

Minden tanuló saját felhasználói névvel és jelszóval rendelkezik, melyet szaktanárának közreműködésével a rendszergazdától kap. Az iskolai számítógépes rendszert csak ezzel az azonosítóval használhatja. Ezen információk biztonságáért, bizalmas kezeléséért a tanuló felel, esetleges pótlásáért szaktanárának közreműködésével a rendszergazdához fordulhat.

A szaktanteremben elhelyezett eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelő módon szabad használni. Minden felhasználó törekedjen a teremben található bútorok és számítástechnikai eszközök állagának megőrzésére. Szándékos károkozás esetén a károkozó anyagi felelősségre vonható. A foglalkozások kezdetekor észlelt, illetve az eszközök használata közben keletkezett hibákat a tanuló jelentse be a tanárnak, vagy a rendszergazdának.

A számítástechnikai berendezéseket szétszedni tilos, bontott állapotú számítógép használata nem engedélyezett.

Hordozható adattárolók és minden a számítógéphez csatlakoztatható külső periféria használata tanári engedélyhez kötött.

A számítógépre telepített oktatási szoftverek beállításait megváltoztatni és illegális szoftvereket telepíteni szigorúan tilos. A számítógépeket csak a szaktanár által kijelölt feladatok elvégzésére használhatók. Ellenkező esetben szaktanári figyelmeztetés adható és fegyelmi eljárás kezdeményezhető a tanulóval szemben.

A szaktanteremben étkezni, oda ételt és italt bevinni szigorúan tilos.

Minden tanuló az általa használt "számítástechnikai munkahelyet", a kialakított rendnek megfelelő állapotban hagyja el a foglalkozások végén.

## 5.14. Tanműhelyek használati rendje

Nem végezhet munkát az a tanuló, aki:

- az előírt védőberendezést nem használja,
- a baleset- és munkavédelmi oktatáson nem vett részt,
- az előírt orvosi alkalmassági vizsgálaton nem vett részt,
- az előírt munkaruházata, védőfelszerelése hiányos,
- alkohol vagy kábítószer befolyása alatt áll.

A tanuló saját vagy diáktársa rosszullétét, illetve sérülését köteles azonnal jelenteni szakoktatójának. Anyagmozgatás, anyagtárolás a baleset- és munkavédelmi rendszabályokban meghatározott módon történhet. Az egyes gépek, berendezések gépkönyvében előírt baleset- és munkavédelmi utasítások betartandók. A munka megkezdése előtt a géppel dolgozó tanulónak, szakoktatónak tüzetesen

meg kell vizsgálni a gépet, hogy üzemelésre alkalmas állapotban van-e. Kizárólag csak rendeltetésszerűen használható. A gépek kezelésével csak az arra kioktatott, megbízott, már gyakorlattal rendelkező szakoktató, szakoktatói felügyelettel tanuló bízható meg. Az üzemben lévő gépet elhagyni tilos. A gépet használó tanuló, szakoktató eltávozás előtt a gépet köteles rögzíteni, áramtalanítani. Bármilyen meghibásodás, baleseti veszélyforrás, zavar észlelése esetén, azt a tanulónak kötelessége azonnal jelenteni a szakoktatónak. Munka közben szabadon lógó ruhát, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, fülbevalót viselni, mobiltelefont használni tilos. A tanműhelyekben az iskola által biztosított munkaruha viselete kötelező! A gépekről a védőberendezések eltávolítása szigorúan tilos. Meglévő védőberendezés használata kötelező. A munkadarabokat a gép mellett úgy kell elhelyezni, hogy a munkafolyamatot ne akadályozzák. A keletkezett hulladékot rendszeresen el kell távolítani, a gép körül rendet, tisztaságot kell tartani a környezetvédelmi szabályok betartásával. A gyakorlatok során használt eszközöket, szerszámokat alkalmazás után megtisztított, átvizsgált állapotban, napi karbantartáson átesett, áttekinthető rendben köteles az arra kijelölt helyre visszatenni.

## 6. A TANULÓI HIÁNYZÁSOK, KÉSÉSEK

### 6.1. Hiányzások, késések igazolása

Az óra megkezdése után érkező tanuló késési idejét (percekben mérve) a tanár az elektronikus naplóba köteles bejegyezni. Késésnek minősül bármely, a becsengetés után önhibából történő megérkezés. A késéseket összeadva igazolatlan órára kell átváltani.

A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (ellenőrző könyvbe beírt) kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola területét. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója (az igazgató átruházott jogkörében csak az osztályfőnök) engedélyezheti. A szaktanár a tanulót csak az általa tanított szaktárgy óráiról engedheti el, maximum 2 óra időtartamról. Ehhez az osztályfőnök tudomása, beleegyezése is szükséges a kiskorú tanulóknál.

A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni. Minden orvosi igazolás és szülői kérés csak a tanuló ellenőrzőjében és (kiskorú tanulóknál) csak szülői ellenjegyzéssel fogadható el.

A szülő egy tanévben legfeljebb három tanítási nap igazolását kérheti az osztályfőnöktől. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt a *14. számú függelék* által tartalmazott formanyomtatvány kitöltésével. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.

A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét vagy jelezhet az iskolatitkárnál.

A tanulónak a szülői vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. Ha ezt nem teszi meg, mulasztása igazolatlanul minősül. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.

## 6.2. Szabadnap biztosítása

A végzős évfolyam diákjai évente, a felsőfokú oktatási intézmény által szervezett két nyílt napon vehetnek részt a nyílt napot szervezők igazolásával. A hiányzást az osztályfőnök igazolja.

A közép- és felsőfokú nyelvvizsgára (írásbeli-szóbeli) készülő tanulók számára legfeljebb 5 nap felkészülési nap biztosított, amit az igazgató engedélyez előzetes kérelem alapján a *14. számú függelék* által tartalmazott formanyomtatvány kitöltésével. A vizsgán részt vevő tanulók felkészülési napjait, vizsganapját az osztályfőnök igazolja.

Az OKTV, OSZTV, SZÉTV és SZKTV versenyeken részt vevő tanuló részére a verseny napját, 2. és 3. forduló esetén a versenyelőtti 3 napot felkészülésre az igazgató igazol.

Az oktatásért, a szakképzésért, az agrárszakképzésért felelős minisztérium által anyagilag támogatott tanulmányi, szakmai versenyeken részt vevő tanuló részére a verseny napját, 2. és 3. forduló esetén a versenyelőtti 3 napot felkészülésre az igazgató igazol.

## 6.3. Hiányzások következménye

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

- szakközépiskola 9-13., a szakgimnázium 9-12. évfolyamán a 250 tanítási órát,
  - szakközépiskola képzés 9-11., szakgimnáziumi képzés 13-14. évfolyamain a szakmai elméleti tanítási órák 20%-át,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át
- 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.

A nevelőtestület az előző pontban foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett 1 illetve 10 igazolatlan óra utáni értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló az előző bekezdésben meghatározott mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanulónak a szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószereződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

## 6.4. Igazolatlan hiányzások következménye

Az alábbi táblázat az igazolatlan hiányzások következményeit mutatja be:

- az alkalmazandó fegyelmi intézkedéseket,
- a fegyelmi eljárás megindításának feltételeit,
- az osztályfőnök értesítési kötelezettségét a különböző szervezetek, hatóságok irányába.

Értesítés száma	Igazolatlan hiányzás száma	Tájékoztatás címzettje	Fegyelmi intézkedés/Fegyelmi eljárás
<b>I. TANKÖTELES TANULÓ</b>			
1.	1	Szülő	-
-	7	-	Osztályfőnöki figyelmeztetés
2.	10	Szülő	Osztályfőnöki intés
		Gyermekjóléti Szolgálat	
		Gyámhatóság	
		Gyermekvédelmi Szakszolgálat <sup>1</sup>	
3.	30	Szabálysértési Hatóság <sup>2</sup>	Igazgatói figyelmeztetés
		Gyermekjóléti Szolgálat	
		Gyermekvédelmi Szakszolgálat	
-	35	-	Fegyelmi tárgyalás
4.	50	Gyámhatóság	Igazgató intés
5.	105	Szülő	-
-	140	-	Fegyelmi tárgyalás
-	175	-	Fegyelmi tárgyalás
<b>NEM TANKÖTELES, KISKORÚ TANULÓ (16 éves tankötelezettség után)</b>			
-	7	-	Osztályfőnöki figyelmeztetés
1.	10	Szülő	Osztályfőnöki intés
		Gyámhatóság	
		Gyermekjóléti Szolgálat	

<sup>1</sup> Csak akkor, ha a tanuló gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedik, ekkor nem kell értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot

<sup>2</sup> A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével



## HÁZIREND

		Gyermekvédelmi Szakszolgálat <sup>3</sup>	
2.	20	Szülő	Igazgatói figyelmeztetés
-	30 után	TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTETHETŐ!	
3.	50	Gyámhatóság	-
<b>NEM TANKÖTELES, NAGYKORÚ TANULÓ</b> (18 éves tankötelezettség után)			
-	7	-	Osztályfőnöki figyelmeztetés
1.	10	Szülő	Osztályfőnöki figyelmeztetés
		Tanuló	
2.	20	Szülő	Igazgatói figyelmeztetés
		Tanuló	
-	30 után	TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÜNTETHETŐ!	
3.	50	Gyámhatóság	-

Nem tanköteles, nagykorú tanuló esetében a szülőt is ki kell értesíteni, amennyiben a tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él.

Azon tanulók részére, akik

- sajátos nevelési igényű tanulók és kérelmük alapján az iskola számukra biztosítja a foglalkozáson való részvételt,
- beilleszkedési, tanulás és magatartási nehézséggel küzdő tanulók és kérelmük alapján az iskola számukra biztosítja a foglalkozáson való részvételt,
- a 9. évfolyamos tantárgyi bementi mérés eredménye alapján 9. évfolyamon felzárkóztató foglalkozáson vesznek részt,
- a 9. évfolyamos tantárgyi kimeneti mérés eredménye alapján 10. évfolyamon felzárkóztató foglalkozáson vesznek részt,
- a 9. évfolyamos képességfejlesztő bementi mérés eredménye alapján foglalkozáson vesznek részt a részvétel kötelező az adott tanévben.

<sup>3</sup> Csak akkor, ha a tanuló gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedik, ekkor nem kell értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot

Az SNI, BTM, készségfejlesztő valamint a felzárkóztató foglalkozásokról történő hiányzás az alábbi intézkedéseket vonja maga után:

Heti óraszám	Szaktanári figyelmeztetés	Igazgatói figyelmeztetés	Igazgatói intés	Fegyelmi eljárás indítása	Határozat visszavonása (SNI, BTM)
0,5	2	4	6	8	10
1	4	8	12	16	20
2	8	16	24	32	40
3	12	24	36	48	60

Az SNI és BTM tanulókra vonatkozó igazgatói határozat visszavonásra kerül és a fejlesztőfoglalkozásokat az iskola nem biztosítja a továbbiakban, a kedvezmények és a mentességek továbbra is fennállnak.

## 7. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JEGYEK MINŐSÍTÉSE

Magatartás és szorgalom értékelésének alapelvei és céljai:

- segítse az iskola nevelés-oktatás folyamatát,
- segítse a tanulók önértékelésének fejlődését,
- személyre szabott legyen,
- vegye figyelembe a gyermek fejlődését.

Magatartáson értendő a tanuló

- iskolai közösséghez, valamint annak tagjaihoz való viszonya,
- önmagához való viszonya, felelőssége, önállósága,
- hatása a közösségre, viselkedése a társas kapcsolatokban,
- Házirendben leírtak és közös iskolai szabályaink betartatása,
- a közösség érdekében végzett tevékenysége,
- viselkedése, hangneme, beszédkultúrája, önfegyelme.

Szorgalmon értendő a tanuló

- tanulmányi munkához való viszonya,
- munkavégzésének pontossága, kötelességtudata,
- önálló feladatai elvégzésének minősége,
- rendszeretete, pontossága, felszerelésének rendben tartása,
- aktivitása.

### 7.1. Magatartás jegyek minősítése

Példás (5) magatartású az a tanuló, aki

- életkorának megfelelően az iskolában és az iskolán kívül viselkedésével környezetének, társainak követendő példát mutat,
- az iskola Házirendjét betartja, viselkedése kulturált, udvarias,
- az iskola minden tagjával szemben segítőkész, a közösség munkájában aktívan részt vesz,

- nem lehet példás magatartású az a tanuló, aki
  - fegyelmező intézkedésben részesült vagy fegyelmi eljárást kezdeményeztek vele szemben,
  - 2 igazolatlan órával rendelkezik,
  - viselkedése ellen sorozatos kifogás merül fel,
  - sorozatos késéseivel zavarja az órát,
  - elégtelen tantárgyi osztályzattal rendelkezik félévkor vagy a tanév végén.

Jó (4) magatartású az a tanuló, aki

- életkorának megfelelően iskolai és iskolán kívüli viselkedése, munkája általában kifogástalan, a legfontosabb iskolai rendszabályok ellen nem vét,
- viselkedése kulturált, udvarias.
- nem lehet jó magatartású az a tanuló, aki
  - több fegyelmező intézkedésben részesült vagy fegyelmi eljárás kezdeményeztek vele szemben,
  - 4-nél több igazolatlan órával rendelkezik,
  - magatartása, viselkedése ellen több tanár is kifogást emel.

Változó (3) magatartású az a tanuló, aki

- ellen viselkedése miatt rendszeres kifogás merül fel,
- az iskola Házi rendje ellen ismétlődően és súlyosan vét, rendszeretete ingadozó, felelősségérzete kialakulatlan, magatartása meggondolatlan, de igyekszik hibáinak kijavítására,
- nem lehet változó magatartású az a tanuló, aki
  - 8-nál több igazolatlan órával rendelkezik,
  - több fegyelmező intézkedésben részesült vagy fegyelmi eljárás kezdeményeztek vele szemben.

Rossz (2) magatartású az a tanuló,

- aki hanyag munkával, fegyelmezetlen viselkedésével az osztályközösség munkáját súlyosan akadályozza,
- társainak rossz példát mutat,
- emberi megnyilvánulásai felelőtlenek, durvák, agresszívek.

## 7.2. Szorgalom jegyek minősítése

Példás (5) szorgalmú az a tanuló, aki

- tanulmányi munkájában igényes, megbízható és pontos,
- a tanítási órákra való felkészülésben, otthoni munkában képességeihez és a követelményekhez mértén odaadást, törekvést mutat.

Jó (4) szorgalmú az a tanuló, aki

- iskolai és otthoni munkáját elvégzi,
- vállalt kötelezettségeit teljesíti,
- szorgalma ellen a tanárok nem emelnek kifogást.

Változó (3) szorgalmú az a tanuló, aki

- iskolai és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést,
- kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti,
- a munkában való részvétele figyelmetlen, pontatlan,
- legfeljebb két tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

- Hanyag (2) szorgalmú az a tanuló, aki
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan,
  - kötelességeit rendszeresen elmulasztja, munkájában megbízhatatlan,
  - kettőnél több elégtelen osztályzatot kapott.

## 8. DICSÉRET ÉS JUTALMAZÁS

### 8.1. Dicséret

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

Az iskola lehetőségeihez mérten jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó szervező, irányító tevékenységet végez, példamutató közösséget alakító munkát végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Az írásbeli dicsérek fokozatai:

1. szaktanári dicséret,
2. osztályfőnöki dicséret,
3. igazgatói dicséret,
4. nevelőtestületi dicséret.

Az írásbeli dicséret feltételei:

- 1. Szaktanári dicséret;**
  - tanórai, szakköri, diákköri aktivitásért,
  - tanulmányi versenyeken elért jó eredményért,
  - a tanári munka hatékony segítségével,
  - az iskola házi (tanulmányi, kulturális, sport stb.) versenyein elért 1-3. helyezését,
  - a megyei tanulmányi, kulturális és sport versenyeken egyéni és csapatversenyek döntőjébe jutásáért,
- 2. Osztályfőnöki dicséret;**
  - az osztályközösség érdekében végzett jelentős munkáért,
  - az iskola, vagy az osztályközösség által szervezett társadalmi munka jó elvégzéséért,
  - a megyei tanulmányi, kulturális és sport versenyeken egyéni és csapatversenyek 1-3. helyezetteinek,
  - az országos tanulmányi, kulturális és sport versenyeken egyéni és csapatversenyek döntőbe jutásáért,
- 3. Igazgatói dicséret;**
  - az osztályfőnök javaslatára 5 írásbeli osztályfőnöki és szaktanári dicséret alapján,
  - az osztályközösségben végzett és az egész tanulóiifjúság elé példaként állítható közösségi, tanulmányi munkáért,
  - az iskola érdekében végzett kiemelkedő munkáért,
  - a tanulónak az iskola hírnevét öregbítő kiemelkedő tevékenységéért,

- az országos tanulmányi, kulturális és sport versenyeken egyéni és csapatversenyek 1-3. helyezetteinek,
- az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (OKTV), a Szakma Kiváló Tanulója Verseny (SZKTV), az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV), a Szakmai Előkészítő Érettségi Tantárgyak Országos Tanulmányi Verseny (SZÉTV) döntőjébe jutásáért, ha magatartása, illetve szorgalma ellen kifogás nem merült fel,

#### **4. Nevelőtestületi dicséret;**

- az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (OKTV), a Szakma Kiváló Tanulója Verseny (SZKTV), az Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV), Szakmai Előkészítő Érettségi Tantárgyak Országos Tanulmányi Versenye (SZÉTV) 1-3. helyezetteinek, ha magatartása, illetve szorgalma ellen kifogás nem merült fel,
- kitűnő vagy jeles tanulmányi munkáért félévkor illetve a tanév végén.
- Indokolt esetben el lehet térni az írásbeli dicséret odaítélésének feltételétől.

Dicséretet és jutalmat javasolhat az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgató, a nevelőtestület és a diákönkormányzat. Adott fokozat esetén a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató és a nevelőtestület hatásköre a dicséret megítélése.

Az írásbeli szaktanári dicséretet a szaktanár, az írásbeli osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséretet az osztályfőnök írja be a tanuló ellenőrző könyvébe és az elektronikus naplóba, megnevezvén a dicséret adásának okát és dátumát.

A kitűnő, illetve a jeles tanulmányi eredményt elért tanuló nevelőtestületi dicséretben részesíthető az osztályfőnök előterjesztése alapján. Az ettől eltérő esetről az osztályfőnök javaslatot tehet. A dicséret megítéléséről a félévi vagy a tanév végi osztályozó értekezleten a nevelőtestület dönt.

Tantárgyi dicséret félévkor és tanév végén adható a szaktanár javaslatára, melyet az osztályfőnök terjeszt elő, megítéléséről pedig a félévi vagy a tanév végi osztályozó értekezleten a nevelőtestület dönt.

Félévkor a tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét az elektronikus naplóba, az ellenőrző könyvbe az osztályfőnöknek be kell vezetni. Tanév végén a tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét az elektronikus naplóba, a törzslapba és a bizonyítványba az osztályfőnöknek be kell vezetni.

## **8.2. Jutalmazás**

A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök dönt. A tanulók jutalomban részesülhetnek a tanév végén, a ballagáskor, a tanévzáró ünnepélyen vagy a következő tanév elején a tanévnyitó ünnepségen, melynek keretében kapják meg az oklevelet és/vagy a könyvjutalmat és/vagy a pénzjutalmat.

A jutalmazás kategóriái:

- tanulmányi eredmény alapján: kitűnő, jeles tanulók,
- példamutató magatartásáért és/vagy szorgalmáért,
- iskolai/kollégiumi közösségi munkájáért,
- országos szervezésű verseny esetén: eredményes részvételéért, helyezéséért,
- adott sportágban elért tevékenységéért/teljesítményéért, helyezéséért,
- kiváló gyakorlati munkájáért.

### 8.3. A „Széchenyi-díjas Tanuló” kitüntető cím

A „Széchenyi-díjas Tanuló” kitüntető címet a Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium alapította.

A díj első megítélése a 2015/2011. tanévben történik, majd azt követően minden tanévben. A díjat legfeljebb két tanuló kaphatja:

- szakgimnáziumi képzésben 12. évfolyamos diákok köréből 1 tanuló,
- szakközépiskolai képzésben 11. évfolyamos diákok köréből 1 tanuló.

A díj megítélése a Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium nevelőtestületének a jogköre, melynek során az alábbi szempontokat szükséges figyelembe venni minden tanévre vonatkozóan:

- tanulmány eredmény,
- szorgalom és magatartás,
- tanulmányi és sportversenyeken való részvétel és eredmény,
- közösségi életben való aktív részvétel,
- iskolán kívüli, az iskola hírnevét öregbítő művelődési, kulturális és sporttevékenység.

A kiválasztás módja minden tanévben:

- április 8-ig a végzős osztályok osztályfőnökei indoklással együtt javaslatot tesznek a jelöltekre az iskola igazgatójánál,
- április 9. és 15. között a nevelőtestület tagjai szavazással választanak, egyszerű többséggel.

A díj átadására ünnepélyes keretek között, a ballagási ünnepségen kerül sor. A díj elemei: díszoklevél és pénzjutalom.

## 9. FEGYELMEZÉSI RENDSZER

Az a tanuló, aki a Házi rendben foglaltakat megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető vele szembe.

A fegyelmező intézkedések fokozatai a következők lehetnek:

1. szaktanári figyelmeztetés,
2. osztályfőnöki figyelmeztetés,
3. osztályfőnöki intés,
4. igazgatói figyelmeztetés,
5. igazgatói intés.

A fegyelmező intézkedések okai:

1. **szaktanári figyelmeztetés;**
  - a Házi rend előírásait megszegő tanuló büntetése,
  - a tanuló szándékosan zavarja az órát,
  - akadályozza a nevelő-oktató munkát,
  - felszerelését rendszeresen nem hordja, illetve nem használja,
2. **osztályfőnöki figyelmeztetés;**
  - a házi rend szabályait sorozatosan megszegő tanuló büntetése,
  - dohányzási tilalom megszegése,

- az ellenőrző könyv helytelen vezetése,
  - 3 szaktanári figyelmeztetés esetén,
- 3. osztályfőnöki intés;**
- agresszív viselkedés,
  - tanuló társak szóbeli bántalmazása,
  - az iskola tanárai és dolgozói emberi méltóságának megsértése,
  - 3 osztályfőnöki figyelmeztetés esetén,
- 4. igazgatói figyelmeztetés;**
- tanuló társak fizikai bántalmazása,
  - többszörös agresszív viselkedés,
  - 3 osztályfőnöki intés esetén,
- 5. igazgatói intés;**
- a súlyos vétséget elkövető tanulóknak jár,
  - ha az előző fegyelmező intézkedés következtében a tanuló viselkedésében, magatartásában változás nem következett be,
  - szándékos károkozás, rongálás,
  - szülői kérelem, aláírás, ellenőrző könyv adatainak, illetve mulasztás igazolásának hamisítása, több ellenőrző könyv birtoklása.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések fokozatos betartásától el lehet tekinteni.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba és a tanuló ellenőrző könyvébe be kell írni, utóbbi esetén 8 napon belül alá kell íratni a szülővel. Ellenkező esetben az iskola a fegyelmező intézkedés alkalmazásáról a szülőt levélben értesíti.

Ha a szaktanár nem írja be a figyelmeztetést az elektronikus naplóba, az osztályfőnök nem köteles figyelembe venni a szaktanár szóbeli tájékoztatását a magatartási jegyek megállapításakor félévkor, illetve a tanév végén.

A tanuló fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, ha

- kötelességeit vétkesen és súlyosan sorozatban megszegi,
- a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt,
- tanuló társak sorozatos fenyegetése, bántalmazása, zsarolása, megalázása, veszélyeztetése,
- az iskola tanárai és dolgozói emberi méltóságának sorozatos, durva megsértése.

A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a közoktatási törvény rendelkezései az irányadók. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

Az intézmény területén és az iskola által szervezett – a Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken azok a tiltott magatartásformák, melyek első előfordulása fegyelmi eljárást vonhat maga után:

- alkohol fogyasztása,
- kábító hatású szer terjesztése, fogyasztása, mások e szerek fogyasztására történő rábírása,
- mások egészségének, testi épségének szándékos vagy felelőtlen veszélyeztetése, bántalmazása, megalázása, fizikai-lelki sanyargatása,
- bizonyítottan lopás elkövetése.

Az iskola ügyeivel kapcsolatos bűncselekmény gyanúja esetén, mely kimeríti a Büntető Törvénykönyv megfelelő paragrafusait, az igazgató köteles feljelentést tenni, az információ forrásától függetlenül.

## 10. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSI RENDJE

A tanulók, a tanulói közösségek az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról tájékoztatást kapnak

- az iskolavezetés tagjaitól;
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi (Diáktanács) ülésén,
- a diákközgyűlésen,
- az aulában a diákönkormányzat hirdetőtábláján,
- az osztályfőnököktől, pedagógusoktól
- az aulában elhelyezett televízión keresztül,
- tantermekben elhelyezett hirdetőtáblán,
- iskolaújságból,
- iskolarádióból,
- iskola honlapjáról,
- az iskola facebook oldaláról.

Az iskola honlapján és a könyvtárban minden tanuló megtekintheti, letöltheti, kinyomtathatja a(z)

- Pedagógiai Programot,
- Szervezeti és működési szabályzatot,
- Házi rendet,
- Éves munkatervet,
- Órarendet (tanár, tanterem beosztással),
- Közzétételi listát.

A tanuló lehetősége, hogy az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz kérdést intézzon, s arra a megkezdéstől számított 15 napon belül választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban fogalmazza meg és nyújtja be az iskola igazgatójának, a beadványban pontosan megjelölve a kérdés címzettjét is. A levéltitok védelme mindenkit megillet. Amennyiben a tanuló nem tudja, vagy nem akarja ügyét nyilvánosság elé vinni és szeretné kiletét titokban tartani, a diákönkormányzat egy tagja képviselheti.

A tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, megítéléséről a tanulókat a tanároknak, szakoktatóknak szóban és írásban folyamatosan tájékoztatniuk kell az alábbi rendszerességgel:

- szóbeli tájékoztatás: szükség szerint egyéni, eseti elbeszélgetések a tanulóval vagy a szülővel együtt, az iskolában vagy családlátogatások alkalmával,
- írásbeli tájékoztatás:
  - az ellenőrző könyvön keresztül az érdemjegyekről,
  - a tanuló magatartásáról, szorgalmáról folyamatosan,
  - rendkívüli események bekövetkeztekor esetenként,
  - félévkor (ellenőrző könyv) és tanév végén (bizonyítvány) osztályzatokkal.

A tanulók hivatalos ügyintézésük során a tanulói adminisztrációval kapcsolatos ügyekben tájékoztatást kérhetnek az igazgatói, igazgatóhelyettesi iskolatitkártól ügyintézési időben, azaz minden héten kedden és csütörtökön a 20 perces szünetekben.



## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Alulírott **Molnár Magdolna Ilona**, mint a Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium igazgatója kijelentem, hogy iskolánkban iskolaszék nem működik.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2017. augusztus 31.

.....  
Igazgató

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 48. § (4) d) alpontja alapján a diákönkormányzat 2017. augusztus 31-én megtartott gyűlésén véleményezte és elfogadásra javasolta az iskola házirendjét.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2017. augusztus 31.

.....  
Diákönkormányzat  
képviselője

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121. § (7) bekezdése alapján az intézményi tanács 2017. augusztus 31-én megtartott gyűlésén véleményezte és elfogadásra javasolta az iskola házirendjét.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2017. augusztus 31.

.....  
Intézményi tanács  
elnöke

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése alapján a nevelőtestület 2017. augusztus 31-én megtartott értekezletén véleményezte és elfogadta az iskola házirendjét.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2017. augusztus 31.

.....  
Hitelesítő pedagógus

.....  
Hitelesítő pedagógus

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése alapján alulírott **Molnár Magdolna Ilona**, mint a Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium igazgatója kijelentem, hogy a házirendben foglaltak nem jelent többletkötelezettséget a fenntartó részére.

Kelt: Hajdúböszörmény, 2017. augusztus 31.

.....  
Igazgató

## MELLÉKLETEK

1. számú melléklet:

**Szakgimnáziumi képzés közismereti tantárgyainak követelményei**

2. számú melléklet:

**Szakközépiskolai képzés közismereti tantárgyainak követelményei**

3. számú melléklet:

**Szakgimnáziumi képzés szakmai tantárgyainak követelménye**

4. számú melléklet:

**Szakközépiskolai képzés szakmai tantárgyainak követelménye**

5. számú melléklet:

**Arany János Kollégiumi Program tantárgyainak követelménye**

## FÜGGELÉKEK

1. számú függelék:

**Diákkör létrehozására vonatkozó kérelem**

2. számú függelék:

**Testnevelés heti 2 óra részvétel alóli felmentésre vonatkozó kérelem**

3. számú függelék:

**Egészségügyi okok miatti testnevelés tantárgy alóli felmentésre vonatkozó kérelem**

4. számú függelék:

**SNI/BTM tanulók foglalkozására, mentességére vonatkozó kérelem**

5. számú függelék:

**SNI/BTM tanulók testnevelés tanóra alóli felmentésére vonatkozó kérelem**

6. számú függelék:

**Magántanulói státuszra vonatkozó kérelem**

7. számú függelék:

**Vendégtanulói jogviszony létesítése vonatkozó kérelem**

8. számú függelék:

**Osztály- és csoportváltásra vonatkozó kérelem**

9. számú függelék:

**Tanóra látogatása illetve minősítése alóli felmentésre vonatkozó kérelem**

10. számú függelék:

**Könnyített testnevelés/gyógytestnevelésre vonatkozó kérelem**

11. számú függelék:

**Egészségügyi alkalmatlanság miatti tanulói jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelem**

12. számú függelék:

**Nem tanköteles tanuló jogviszonyának megszüntetésére vonatkozó kérelem**

13. számú függelék:

**Beszámításra vonatkozó kérelem**

14. számú függelék:

**Hosszabb távolmaradásra vonatkozó kérelem**

15. számú függelék:

**Előrehozott érettségi vizsgára vonatkozó kérelem**