



# Berettyóújfalusi Szakképzési Centrum Veres Péter Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola



## Házirend

Elfogadva:

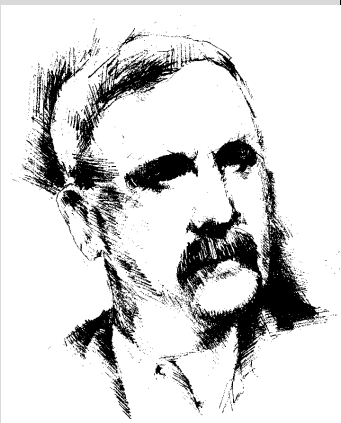
2024. augusztus 30.

Jóváhagyva:

2024. augusztus 30.

Hatályos:

2024. szeptember 1.



## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. Általános rendelkezések .....	6
1.2. A Házirend célja .....	6
1.3. A Házirend feladata.....	6
2. A Házirend szabályainak alapjai .....	7
2.1. Házirendet meghatározó jogszabályok, dokumentumok.....	7
2.2. A Házirend hatálya.....	7
2.3. A Házirend módosításának, elfogadásának szabályai .....	8
2.4. A Házirend nyilvánosságra hozatala .....	8
3. A tanulók közösségeinek meghatározása .....	10
3.1. Osztályközösség .....	10
3.2. Diákkör .....	10
3.3. Diákönkormányzat .....	11
3.3.1. A diákönkormányzat szervezeti felépítése .....	11
3.3.2. A diákönkormányzat jogai és kötelességei .....	12
3.3.3. A diákönkormányzat működési rendje .....	13
3.3.4. A diákközgyűlés .....	14
4. A tanulók jogai és kötelességei .....	15
4.1. Alapelvek .....	15
4.2. A tanulók kötelességei .....	15
4.3. A tanulók jogai .....	16
4.3.1. A személyiség szabad kibontakoztatásához való jog.....	16
4.3.2. A véleménynyilvánítás szabadságának joga .....	17
4.3.3. A véleményezési jog.....	17
4.3.4. Az érdemi válaszhoz való jog .....	18
4.3.5. Az eljárás indítás joga.....	18
4.3.6. A jogorvoslathoz való jog .....	18
4.3.7. A tájékoztatáshoz való jog.....	20
4.3.8. A szociális biztonsághoz fűződő jog.....	20
4.3.9. Az ingyenes tankönyvellátáshoz fűződő jog.....	20
4.3.10. A tanulmányokhoz kapcsolódó jogok .....	21
4.3.10.1. Tanulmányok alatti vizsgák .....	21

4.3.10.2. Mindennapos testnevelés alóli felmentés.....	21
4.3.10.3. Képességfejlesztő foglalkozásokon való részvétel.....	22
4.3.10.4. SNI-s, BTMN-es tanulók speciális foglalkozásokon való részvétel.....	22
4.3.10.5. Egyéni tanulmányi rend .....	23
4.3.10.6. Kötelezően választandó és szabadon választható tantárgyak választása .	24
4.3.10.7. Vendégtanulói jogviszony létesítése .....	26
4.3.10.8. Iskola-, osztály- és csoportváltás .....	27
4.3.10.9. Előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezés .....	27
4.3.10.10. Felmentés tanóra látogatása illetve minősítése alól.....	28
4.3.10.11. A könnyített testnevelés- és a gyógytestnevelés-órákon való részvétel ..	28
4.3.10.12. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	29
4.3.10.13. A térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendeletek .....	29
5. Tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	31
5.1. Tanulmányok alatti vizsgák követelménye .....	31
5.2. Értesítési kötelezettség .....	31
5.3. Vizsgaidőpontok .....	31
5.4 A tanulmányok alatti vizsgák formája, felépítés és értékelése.....	32
5.5. A tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	33
5.6. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága .....	33
5.7. Az írásbeli vizsga formája és rendje .....	33
5.8. A szóbeli vizsga formája és rendje .....	35
5.9. A gyakorlati vizsga formája és rendje.....	36
5.10. Független vizsgabizottság előtti vizsga .....	36
6. Az iskola működési rendje .....	37
6.1. Nyitvatartási idő .....	37
6.2. Tanítási idő, óraközi szünetek.....	37
6.3. Tanulók belépése és kilépése.....	38
6.4. Tiltott tárgyak és használatban korlátozott tárgyak .....	39
6.4.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyra vonatkozó szabályok.....	39
6.4.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre.....	39
6.4.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai .....	40

6.4.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése .....	41
6.4.5. A tanuló vagy a képzésben részt vevő részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése .....	42
6.4.6 Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre .....	43
6.5. Elvárható viselkedési normák .....	43
6.6. Étkezési lehetőség .....	43
6.7. Épületek, helyiségek és eszközök használata .....	44
6.8. Óvó és védő előírások .....	44
6.9. Orvosi vizsgálatok rendje .....	45
6.10. A könyvtár használati rendje .....	45
6.10.1. Kölcsönzés.....	45
6.10.2. Kártérítés .....	46
6.10.3. A számítógépek használata .....	46
6.11. A tornaterem és a sportudvar használati rendje .....	47
6.12. A számítástechnika, multimédia szaktantermek használati rendje .....	49
6.13. Tanműhelyek használati rendje .....	50
6.13.1. Tanulói munkarend .....	50
6.13.2. Tanuló megjelenése .....	50
6.13.3. Szünetek és az étkezés rendje.....	50
6.13.4. Tanulói köteleességek .....	50
6.13.5. Tanulói mulasztások.....	51
6.13.6. Baleset, egészségvédelmi és egyéb szabályok .....	51
6.13. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja a szülő részéről.....	52
6.14. Az iskolai e-mail címek használatára vonatkozó általános szabályok.....	52
6.15. Az online oktatásra vonatkozó általános szabályok.....	52
6.16. ÖKO-házirend .....	53
7. A tanulói hiányzások, késések .....	55
7.1. Hiányzások, késések igazolása .....	55
7.2. Szabadnap biztosítása .....	56
7.3. Hiányzások következménye .....	57
7.4. Igazolatlan hiányzások következménye.....	57
8. Magatartás és szorgalom jegyek minősítése .....	59
8.1. Magatartás jegyek minősítése .....	59

8.2. Szorgalom jegyek minősítése .....	61
9. Jutalmazási rendszer.....	62
9.1. Dicséret és jutalmazás .....	62
9.2. A „Veres Péter Díjas Tanuló” kitüntető cím .....	64
10. Fegyelmezési rendszer .....	65
11. A tanulók rendszeres tájékoztatási rendje.....	68
12. Szakképzésben részt vevő tanulókra vonatkozó szabályok .....	70
12.1. Gyakorlati csoportok szervezése .....	70
12.2. Gyakorlati képzés napjai.....	70
12.3. Mulasztások .....	71
12.4. Oktatási szünet .....	72
12.5. Mulasztások következménye .....	72
12.5.1. Szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlat esetén .....	72
12.5.2. Egybefüggő szakmai gyakorlat esetén .....	73
Legitimációs záradék.....	74
Függelék .....	76

## 1. Általános rendelkezések

A Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum Veres Péter Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola (továbbiakban iskola) Házirendje azokat a normákat és előírásokat tartalmazza, amelyeknek megtartása, érvényre juttatása, a lehetőségek szerinti legkedvezőbb feltételeket biztosítja az iskolai munka elvégzéséhez.

Jelen Házirendet az iskola képzési tanácsnak és oktatói testületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra a képzési tanács véleményezésével az oktatói testület elé.

### 1.2. A Házirend célja

A Házirend állapítja a tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

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

### 1.3. A Házirend feladata

A Házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény:

- a) törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával, közösségi életének szervezését,
- b) Szakmai Programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- c) az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- d) belső rendszabályait, ezáltal az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

Az iskola oktatói testülete fontosnak tartja a Házirend által tartalmazott szabályozórendszer alkalmazásával, hogy:

- a) az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját és ápolja annak hagyományait,
- b) a tanulók fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék az iskola jó hírnevét,
- c) az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon a maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára,
- d) minden tanuló a kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési normákat betartsa tanárokkal, diáktársakkal és az iskola valamennyi dolgozójával szemben.

## 2. A Házirend szabályainak alapjai

### 2.1. Házirendet meghatározó jogszabályok, dokumentumok

A Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum Veres Péter Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola Házirendje az alábbi jogszabályokra épül:

- a) A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.),
- b) A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Kormány rendelet (Szkr),
- c) A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III.28.) Kormány határozat

A Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum Veres Péter Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskolának a házirendje az alábbi intézményi dokumentumokra épül:

- a) az iskola korábbi Házirendje,
- b) az iskola Szakmai Programja,
- c) az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata.

### 2.2. A Házirend hatálya

Az iskola egységes Házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket az alábbi helyeken:

- a) székhelyén: 4060 Balmazújváros, Batthyány u. 7. (továbbiakban szakképző épületrész),
- b) tanműhelyeiben
  - o tankonyha: 4060 Balmazújváros, Batthyány u. 18,
  - o tanműhely komplexum: 4060 Balmazújváros, Böszörményi u. 96,

A Házirend szabályainak megtartása kötelező érvényű

- a) az iskola minden tanulója,
- b) a tanulók szüleine,
- c) az iskola minden dolgozója,
- d) az alkalmi jelleggel az intézményben igazgatói engedéllyel vagy a házirendben rögzítettek alapján az iskolában tartózkodó személyek részére.

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket a Szakmai

Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

### **2.3. A Házirend módosításának, elfogadásának szabályai**

Az érvényben lévő Házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be. Az érvényben lévő Házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja nem kötelező jelleggel:

- a) az iskola igazgatója,
- b) az oktatói testület,
- c) a képzési tanács.

A Házirend felülvizsgálatára, illetve módosítására vonatkozó javaslatát az oktatói testület, a képzési tanács írásban nyújthatja be az iskola igazgatójához.

Az iskola igazgatója az oktatói testület, a diákönkormányzat és a képzési tanács javaslatának figyelembe vételével elkészíti a Házirend előzetes tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a képzési tanács az iskola igazgatója által szervezett gyűlések keretében, melyeken rögzítésre kerül a Házirend végleges tervezete.

A Házirend végleges tervezetét az iskola igazgatója nyújtja be az oktatói testület elé elfogadásra.

Amennyiben a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartó, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető felé is szükséges benyújtani a Házirend végleges tervezetét egyetértésre.

A Házirend hatályba lépésének feltétele: az iskola rendelkezik

- a) a DÖK és a képzési tanács támogató véleményével,
- b) az oktatói testület elfogadó határozatával,
- c) a főigazgató jóváhagyásával -a kancellár egyetértése mellett

A Házirendet aláírásával hitelesíti

- a) a képzési tanács képviselője,
- b) az oktatói testület két képviselője,
- c) a főigazgató, kancellár

A Házirend visszavonásig hatályos. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az iskola előző Házirendje.

### **2.4. A Házirend nyilvánosságra hozatala**

A Házirend nyilvános, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni legkésőbb a hatályba lépés napján.



A Házirendet az alábbi helyekre kell elhelyezni:

- a) gimnázium titkárság,
- b) szakiskola titkárság,
- c) gimnázium tanári szoba,
- d) szakiskola tanári szoba,
- e) könyvtár,
- f) irattár,
- g) iskolai honlap.

A Házirendből egy-egy elektronikus példányt kapnak:

- a) az intézmény vezetőségének tagjai,
- b) a diákönkormányzat vezetője,
- c) a diákönkormányzatot segítő oktató,
- d) a fegyelmi bizottság elnöke és tagjai,
- e) képzési tanács vezetője,
- f) osztályfőnökök,
- g) minden tanuló, szülő a beiratkozáskor.

A Házirendet ismertetni kell

- a) az első tanítási napon az osztályfőnöki órák keretében a tanulókkal, akik aláírásukkal tanúsítják, hogy megismerték a Házirendet,
- b) az első szülői értekezleten a szülőkkel
- c) a tanév közben bekövetkezett érdemi változása esetén a szülővel szülői értekezlet során, illetve a tanulóval osztályfőnöki óra keretében.

A Házirendről minden érintett (tanuló, szülő) tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban, vagy megtekinthető az iskola honlapján, vagy a gimnáziumi vagy szakiskola titkárságán munkaidőben.

### 3. A tanulók közösségeinek meghatározása

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

- a) osztályközösség,
- b) diákkör,
- c) diákönkormányzat.

#### 3.1. Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint oktató vezető - az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - két fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe:

- a) az osztálytitkárt és
- b) az osztálytitkár-helyettest.

A két tisztségviselő megválasztásához, illetve leváltásához a szavazó tanulók több, mint 50%-ának szavazata szükséges.

Az osztálytitkár, illetve osztálytitkár-helyettes tisztség automatikusan megszűnik a tanulói jogviszony megszűnésével, illetve felmentéssel. Fel kell menteni a tisztségviselőt, ha azt saját maga írásban kéri, vagy ha a tisztség viselőjével szemben fegyelmi eljárás folyik vagy Bíróság büncselekmény elkövetéséért jogerősen elítéli.

#### 3.2. Diákkör

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.

A diákkör létrehozására vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 1. számú függelék*e tartalmazza. Diákkör létrehozását minimum 12 tanuló kezdeményezheti, és javaslattal élhet a diákkört irányító oktató személyére vonatkozóan.

A diákkör létrehozásához szükséges minimális létszámtól az igazgató egyedi esetekben eltérhet.

A diákkörökbe a tanulóknak az adott tanév szeptember 15-ig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. Ez alól csak kivételes, indokolt esetben, az igazgatóhoz intézett kérelem (igazolás) alapján kaphat felmentést a tanuló. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport és szakmai diákkörök alakíthatók.

A diákkör tagjai maguk választják meg diákvezetőjüket és állítják össze a diákkör tevé-

kenységének tematikáját, és állapítják meg működési rendjét az oktatói testület véleményének, illetve a felkért diákkört irányító oktató 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 elítélik.

A diákkör céljai, működése nem lehet ellentétes az iskola Szakmai Programjában megfogalmazott alapelvekkel, valamennyi tagjának a diákkör ülésein, egyéb programjain az iskolai szabályzatokban foglaltak szerint kell eljárnia, viselkednie.

Diákkör tanév közben is szervezhető, de működését a következő tanév elején meg kell újítani. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatói testület dönt. 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 jelen *Házirend 1. számú függeléke* alapján.

A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a diákkör működésének feltételeit, melynek működtetéséért jogszabályban rögzítettek alapján térítési díjat kérhet. A térítési díjról a tanév elején a diákokat és a szülőket az iskola tájékoztatni köteles. A diákkört irányító oktató díjazásáról az igazgató dönt.

### **3.3. Diákönkormányzat**

#### **3.3.1. A diákönkormányzat szervezeti felépítése**

A tanulók, az osztályközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőjére a tanulók diákönkormányzatot hozhatnak létre.

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

A diákönkormányzat tevékenységét az osztályok által megválasztott osztálytitkárokból, osztálytitkár-helyettesekből, illetve a diákkörök vezetőiből álló diákönkormányzati vezetőség, a diáktanács irányítja. A diáktanács tagjai maguk közül - a diákönkormányzat, a diáktanács képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - két tisztségviselőt választanak: elnököt és titkárt. A két tisztségviselő megválasztásához, illetve leváltásához a szavazó diáktanács tagok több mint 50%-ának szavazata szükséges.

A diáktanács elnöke a Berettyóújfalvai Szakképzési Centrum Veres Péter Gimnázium,

Technikum és Szakképző Iskolának első tisztségviselője. Feladatai:

- a) eljár a diákönkormányzat ügyeiben, képviseli azt,
- b) összehangolja a Diáktanács munkáját, állandó információval látja el annak tagjait, s azokon keresztül a tagságot,
- c) gondoskodik a soron következő diákfórum összehívásáról, megszervezi a városi és az országos diákrendezvényeken az iskola tanulóinak képviselőjét,
- d) az iskola által megbízott oktatón keresztül tartja a kapcsolatot az oktatói testülettel és az iskolavezetéssel
- e) figyeli a meghirdetett pályázatokat, ezekről folyamatosan tájékoztatja a tagságot és a diákköröket,
- f) részt vesz a diákcsere-programok szervezésében.

A diáktanács titkára az elnök akadályoztatása esetén ellátja feladatokat, ezen kívül feladatai:

- a) előkészíti és jóváhagyásra a diáktanács elé terjeszti a diákönkormányzat működésével kapcsolatos éves terveket, költségvetést,
- b) a diákoktól beérkező panaszokat értékeli és megvitatás végett a diáktanács illetve a diákfórum elé terjeszti,
- c) részt vesz az iskolai szakmai diákrendezvények szervezésében, felügyeli ezek lebonyolításának rendjét,
- d) gondoskodik a diákönkormányzat működéséhez elengedhetetlenül szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről,
- e) folyamatos kapcsolatot tart fenn az iskolai tájékoztatási rendszerekkel (iskolaújság, iskolarádió, honlap, facebook), ellenőrzi ezek rendeltetésszerű használatát.

### **3.3.2. A diákönkormányzat jogai és kötelességei**

A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt

- a) saját működéséről,
- b) saját Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- c) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- d) hatáskörei gyakorlásáról,
- e) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- f) a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének, azaz az iskola újság, iskolarádió és létrehozásáról és működtetéséről, valamint
- g) az iskola újság és iskolarádió, mint tájékoztatási rendszerszerkesztősége tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, továbbá

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott ügyekben.

A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik az alábbi kérdésekről:

- h) az iskolai SzMSz jogszabályban meghatározott rendelkezéseiről annak elfogadása előtt,
- i) a tanulói szociális juttatások elosztási elveiről annak meghatározása előtt,
- j) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- k) a házirendről annak elfogadása előtt.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat elnökét, illetve titkárát a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

### 3.3.3. A diákönkormányzat működési rendje

A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a diákönkormányzat vezetősége, a diáktanács fogadja el, és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával, Házirendjével.

A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról az oktatói testületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. A Szervezeti és Működési Szabályzatát vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület harminc napon belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat a Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek szerint részt vehet az iskolarádió, az iskola újság és az iskolai honlap működtetésében. A működés és működtetés rendjét a diákönkormányzat és az iskolavezetés közösen alakítja ki. Ezáltal az iskolarádió, az iskolaújság és az iskolai honlap részt vesz az iskolai élet szervezésében, beszámol az iskolában történt, diákélettel összefüggő eseményekről.

A diákönkormányzat által szervezett rendezvények esetében az oktatók segítségével a diákok látják el a szervezési, felügyeleti feladatokat, ha a rendezvény megtartására a diákönkormányzat engedélyt kapott.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A diákönkormányzat jogosult szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

### **3.3.4. A diákközgyűlés**

Az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó színtere a diákközgyűlés, amely küldöttgyűlés formájában valósul meg. A diákközgyűlésre a tanulók maximum 5 diákképviselőt választanak osztályonként.

Az évi diákközgyűlés összehívását az iskolai diáktanács elnöke kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzathoz, illetve az iskolavezetéshez.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni az iskolai faliújságon és az iskola honlapján.

## 4. A tanulók jogai és kötelességei

### 4.1. 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.

A tanuló a 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.

### 4.2. A tanulók kötelességei

A Házirend és a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak betartása minden tanuló kötelessége.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, a kötelezően választandó és a szabadon választható foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.

A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

A tanuló kötelessége, hogy felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használt, a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.

A tanuló kötelessége minden tanórára magával hoznia felszerelését.

Minden tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait - az észszerűség határán belül - teljesítse.

A tanuló (közösség) az általa vállalt feladatok határidőn belüli teljesítéséért, végrehajtásáért felelősséggel tartozik.

A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét,

az iskola szabályzatainak előírásait. Ha valaki gondatlanul vagy szándékosan jogellenesen kárt okoz, köteles az iskolának kártérítést fizetni.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha valaki gondatlanul vagy szándékosan jogellenesen kárt okoz, köteles az iskolának kártérítést fizetni.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.

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

Az iskola diákja köteles az ünnepélyeken, iskolai rendezvényeken aktív közreműködéssel, fegyelmzetten, az alkalomnak megfelelő öltözetben részt venni.

Az iskola által szervezett iskolai, illetve iskolán kívüli rendezvényeken, valamint a nem iskola által szervezett programokon, - ahol a tanuló az iskolát képviseli - az iskola tanulója köteles jelen Házirend szerint viselkedni és cselekedni.

### **4.3. A tanulók jogai**

A tanulókat egyéni és kollektív jogok illetik meg. A kollektív jogokat a diákönkormányzatot 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.

#### **4.3.1. 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 kell, hogy 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 két pontban 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 képzési tanácshoz, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

#### **4.3.2. 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 képzési tanácshoz, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

#### **4.3.3. A véleményezési jog**

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

A tanuló joga, hogy az alábbi fórumokon véleményét kifejtse:

- a) diákközgyűlés,
- b) osztályképviselők, diákönkormányzat tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat
- c) munkáját segítő oktatóval,
- d) osztálygyűlés, osztályfőnöki óra,
- e) fegyelmi bizottságban való képviselőlet,
- f) képviselőlet az osztály szülői értekezletén,
- g) az osztályképviselők írásbeli feljegyzései az osztályfőnök, illetve az igazgató számára,
- h) oktatók munkájára vonatkozó kérdőíves felmérés.

Az iskola dolgozójára nem iskolai keretek között megfogalmazott véleménynyilvánítás

(pl. közösségi oldalon, újságban, rádióban, televízióban stb.), 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.

A véleményezési jog részeként minden tanuló joga, hogy javaslatot tegyen osztálytársai magatartás és szorgalom jegyére félévkor, illetve a tanév végén az érvényes értékelési szempontok alapján.

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

A tanuló érdemi válaszhoz való joga, hogy az iskola vezetőihez, oktatóihoz 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 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 sérelem, panasz kivizsgálása és megoldása során.

#### **4.3.5. Az eljárás indítás joga**

A tanuló joga, hogy jogainak megsértése esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet, továbbá ennek során igénybe veheti a nyilvánosságot.

A fegyelmi, illetve az egyeztető eljárás rendjét és formáját a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

#### **4.3.6. A jogorvoslathoz való jog**

Az iskola - mint az elsőfokú döntési jogkörrel rendelkező - a tanulóval kapcsolatos döntéseit írásban - igazgatói határozat, oktatói testületi, fegyelmi bizottsági határozat formájában - közli a tanulóval, illetve a szülővel.

Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanulóérdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanuló jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

A tanuló, szülő által - mint a másodfokú döntési jogkör gyakorlójához - a fenntartóhoz benyújtott kérelem az alábbi lehet:

- a) a jogszabálysértésre vagy a szakképző intézmény belső szabályzatának megsértésére való hivatkozással benyújtott kérelem,
- b) érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban.

Az ügyintézési határidő a kérelemnek megérkezését követő napon kezdődik. A fenntartónak ettől a naptól számított harminc napon belül kell meghozni a döntést és gondoskodni annak közléséről.

A fenntartó az eljárásban a kérelmet

- a) elutasíthatja, vagy
- b) a döntést megváltoztathatja, vagy
- c) a döntést megsemmisítheti, és az iskolát új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével - a képzési tanács és oktatói testület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg.

Az iskola igazgatója írásban kéri fel a képzési tanács két tagját, valamint az oktatói testület egy tagját az előző pontban ismertetett háromtagú bizottságban való részvételre. A vizsgálat eredményeképp a bizottság

- a) a kérelmet elutasíthatja,
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
- c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A tanuló, a szülő által a fenntartónak

- a) a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem,
- b) a megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem

tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

Az iskola elsőfokú döntése jogerős, ha a tanuló, a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – nem nyújtott be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondott.

A fenntartó másodfokú döntése a közléssel válik jogerőssé. A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt az iskolába járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

#### 4.3.7. A tájékoztatáshoz való jog

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

A tanulónak 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.

A tanulóknak, illetve a képzésben részt vevő személyeknek és hozzátartozóiknak jogában áll, hogy a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által működtetett, az elektronikus hírközlésről szóló [2003. évi C. törvény 149/B. §](#)-a szerinti internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálat elérhetőségét megismerhessék. Iskolánkban e bekezdés szerinti elérhetőség a 2 aulában kifüggesztésre került, illetve az iskola honlapján elérhető.

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

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

#### 4.3.8. A szociális biztonsághoz fűződő jog

A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön jogszabályban meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A szociális alapú támogatások formáját és rendjét az adott tanévre vonatkozó iskolai Munkaterv tartalmazza.

#### 4.3.9. Az ingyenes tankönyvellátáshoz fűződő jog

A 2020/21-es tanévtől kezdődően minden diák alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban részesül.

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

- a) az iskola megrendeli a tankönyvet, és a tanuló megkapja a tankönyveit. Az iskola által nyújtott pénzbeli támogatással megvásárolt tankönyvek a tanuló tulajdonába kerülnek,
- b) az iskolai könyvtár kölcsönzi a tanulók részére ingyenesen a tankönyveket. Ebben az esetben a tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló csak használja azt.

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. rendeltetés-szerű 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.

#### **4.3.10. A tanulmányokhoz kapcsolódó jogok**

A tanuló joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon,
- b) biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) részére az iskola egész Szakmai Programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- d) egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- e) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a Szakmai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

##### **4.3.10.1. Tanulmányok alatti vizsgák**

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét jelen Házirend 5. fejezete tartalmazza.

##### **4.3.10.2. Mindennapos testnevelés alóli felmentés**

Az iskola által szervezett mindennapos testnevelés órák alól legfeljebb heti 2 óra mértékéig

felmentés biztosítható azon tanulók részére, akik

- a) iskolai sportkörben rendszeresen sportolnak, vagy
- b) versenyszerűen sporttevékenységet folytatnak, igazolt, egyesületi tagsággal rendelkeznek vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján versenyengedéllyel rendelkeznek.

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 3 napon belül elbírálja a kérelmet, az engedély hatálybalépéséig a tanulónak kötelessége részt vennie a testnevelés órákon. Az engedély az adott tanévre szól.

Az iskolai sportkör foglalkozásira vonatkozó mulasztások tanórai mulasztásnak minősülnek, így igazolt, illetve igazolatlan hiányzásait együttesen kell kezelni a tanórai igazolt, illetve igazolatlan hiányzásokkal, ezáltal jelen Házirend 7. fejezete által tartalmazott rendelkezéseket kell alkalmazni.

#### **4.3.10.3. Képességfejlesztő foglalkozásokon való részvétel**

A tanulónak joga, hogy részt vegyen 9., 10. évfolyamon képességfejlesztő foglalkozáson, ha a tanév elején megírt bemeneti kompetencia-felmérésen tudásszintje az átlag alatti értéket mutat.

Szülői beleegyezés megléte után a tanév végéig köteles a tanuló részt venni a fejlesztő foglalkozásokon. A szülői nyilatkozatot jelen *Házirend 3. számú függeléke* tartalmazza.

A képességfejlesztő foglalkozások igazolatlan hiányzásaira vonatkozó szabályokat jelen Házirend 10. fejezete tartalmazza.

#### **4.3.10.4. SNI-s, BTMN-es 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 Okiratban 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 10. 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 gyermeket, tanulót. A szakértői vizsgálaton való részvétel érdekében szükséges utazás költségeit a társadalombiztosítás a szülőnek megtéríti.

A foglalkozások igazolatlan hiányzásaira vonatkozó szabályokat jelen Házirend 10. fejezete tartalmazza.

#### **4.3.10.5. Egyéni tanulmányi rend**

Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

- a) részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapképzésben való részvétel alól,
- b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
- c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénilag készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti

teljesítése akadályokba ütközik.

#### **4.3.10.6. Kötelezően választandó és szabadon választható tantárgyak választása**

A tanuló joga, hogy válasszon a Szakmai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül.

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.

Az iskola Szakmai programja határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelezően választandó tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszám-ban részt kell vennie. Az iskola a szabadon választható tantárgyakat gimnáziumi, szakközépiskolai képzés 11-12. évfolyamára vonatkozóan határozza meg. Ennek érdekében az iskola minden év március 10-ig felméri, hogy a 10. évfolyamos tanulók a következő tanévtől kezdődően milyen szabadon választható tanítási órán kívánnak részt venni.

Az iskola, mint kötelező felvételt biztosító intézmény biztosítja, hogy azok a tanulók is megkezdhessék, valamint folytathassák tanulmányaikat, akik a szabadon választott tanítási órákon nem kívánnak részt venni.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a képzési tanács és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tájékoztató tartalmazza:

- a) a tantárgy heti óraszámát,
- b) a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni,
- c) az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjét,
- d) a szabadon választható tanítási órák részvételére vonatkozó jogkövetkezményeket.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a



kötelező tanítási órát.

A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára. A következő tanévre vonatkozó beadványt az iskola igazgatójához kell benyújtani augusztus 31-éig, aki azt tudomásul veszi.

A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásbeli kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához, ha a tanuló az aktuális tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, vagy ha jelentkezni kíván másik szabadon választott tanítási órára. Az iskola igazgatója megvizsgálja a kérelmet, döntésénél figyelembe veszi az iskola és a tanuló érdekeit. Amennyiben a tanuló másik szabadon választott tanítási órán akar részt venni, az iskola igazgatója azt különbözeti vizsgálathoz kötheti. A tantárgyváltás csak sikeres különbözeti vizsga letétele után lép életbe.

A szabadon választható tantárgyak választására vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 5. számú függeléke* tartalmazza, módosításra vonatkozó kérelmet pedig jelen *Házirend 6. számú függeléke* tartalmazza.

A szakképzési törvény 2018. január 1-én hatályba lépett módosításai változást hoztak a szakgimnáziumi képzés tananyagtartalmának felépítésében. A változás támogatja a rugalmas, az adott ágazathoz igazodó tanulási utak kialakítását a szakgimnáziumokban. Ennek keretében a tanulók dönthetnek arról, hogy a tanult főszakképesítéshez kapcsolódó mellék-szakképesítést kívánják-e tanulni képzésük 11-12. évfolyamán.

A Szt. 2.§ a mellékszakképesítést a következőképpen definiálja: „A szakgimnázium középiskolai évfolyamai tananyagának keretében a tanuló választása alapján tanulható és megszerzhető, az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az adott szakgimnáziumi ágazathoz és az érettségit követő szakképzési évfolyamon megszerzhető szakképesítéshez kapcsolódó szakképesítés vagy részszzakképesítés, amelynek tananyagát a szakképzési kerettanterv tartalmazza. Az iskolánkban oktatott ágazatokban megszerzhető mellékszakképesítéseket a 4.2.2. fejezet tartalmazza.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig írásban tájékoztatja a tanulókat és szüleiket a választható tantárgyak köréről, valamint arról, hogy az adott tantárgyakat előreláthatólag melyik oktató fogja tanítani.

A tanulók arról is értesülnek, hogy a választott tantárgy(ak) – ha azt a tanuló felveszi – a 11-12. évfolyamra nézve kötelező.

A választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A szülőnek és a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A 10. évfolyamos szakköznevelési tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő április 30-ig nyilatkoznak (erre a célra kialakított nyomtatványon) arról, hogy 11-12. évfolyamon:

- a) a mellékszakképesítés letételéhez a helyi tantervben előírt tantárgyak tanulását választják, amely tantárgyak tanulását 12. osztály 1. félévére befejezik, és legalább elégséges osztályzat esetén ezzel teljesítik a komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételeit.
- b) az „emelt szintű szakmai ismeretek” tanulását választják a mellék-szakképesítés tantárgyainak megfelelő óraszámban.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt oktatóval.

A tanulók által választott irány ágazatonként minimum 8 tanuló jelentkezése esetén indítható.

Amennyiben kevesebb tanuló jelentkezik, akkor részükre a másik alternatíva válik kötelezővé.

#### **4.3.10.7. 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 oktattaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán vagy gyakorlati foglalkozáson vegyen részt.

Vendégtanulói jogviszony létesítése vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 7. számú függelék*e 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, a kérelem átvételétől számított tizenöt napon belül 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 osztálynaplóban.

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.

#### **4.3.10.8. Iskola-, osztály- és csoportváltás**

A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik iskolába, másik osztályba vagy csoportba.

- c) A következő tanévre szóló, másik osztályba vagy csoportba történő átvételre vonatkozó írásbeli kérelmét a tanuló szülői aláírással együtt május 31-ig nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül írásban tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről. Az igazgató az átvételt különbözeti vizsgálathoz kötheti, melynek megszervezésére augusztus 15. és 31. között kerül sor.
- d) Az aktuális tanítási évre vonatkozó átvételi kérelem a benyújtást követő 7 napon belül kerül elbírására. Az iskola igazgatója az átvételt különbözeti vizsgálathoz kötheti, mely az átvételt engedélyező igazgatói határozat napjától számított 30 napon kerül megszervezésre. Iskola-, osztály- és csoportváltásra vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 8. számú függeléke* tartalmazza.

#### **4.3.10.9. Előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezés**

A 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról 9.§.(3) bekezdés szerint:

„Előrehozott érettségi vizsga a tanulói jogviszony fennállása alatt, az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt egyes érettségi vizsgatárgyból első alkalommal letett érettségi vizsga, amely letehető

- a) a 12. § (1) bekezdésében meghatározott idegen nyelvekből, informatikából a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban, továbbá
- b) olyan érettségi vizsgatárgyból, amelyeknél a tanuló számára az adott vizsgatárgy vizsgájára való jelentkezés feltételeinek teljesítéséhez szükséges tantárgy, tantárgyak tanítása a középiskola helyi tanterve szerint a középiskolai tanulmányok befejezését megelőző tanévek valamelyikében lezárul, először a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban.”

A 12.§. (9) bekezdés szerint a jelentkezés elfogadásáról az igazgató dönt.

A fenti feltételeken túl az előrehozott érettségire való jelentkezés feltétele, hogy a tanuló a jelentkezés előtti félévben az adott tantárgyból legalább jó osztályzatot kapjon.

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

A tanuló joga, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól sajátos nevelési igénye, illetve sajátos helyzete alapján. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással, szakértői véleménnyel és szülői aláírással együtt szeptember 30-ig az igazgatóhoz kell benyújtania, mely kérvényt az igazgató felülvizsgál, és 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a döntésről. A felmentés iránti kérelem elbírálásához szükséges igazolások, szakértői vélemények beszerzése és benyújtása - az igazgatóval történt egyeztetés után - későbbi határidőre is tolódhat. Abban az esetben, ha a felmentés iránti kérelmezés alapjául szolgáló jogosultság később keletkezik, egyéni elbírálás alapján is megadható a felmentés.

Tanóra látogatása, illetve minősítése alóli felmentésre vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 8. számú függeléke* tartalmazza.

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

A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-óra kell beosztani.

Az orvosi szűrővizsgálatot - kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be - május 15-éig kell elvégezni. A könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órán való részvételre vonatkozó kérelmet a tanuló, a szülő írásban nyújtja be az iskola igazgatójához. A kérelemhez csatolni kell az iskolaorvosi vagy a szakorvosi szűrővizsgálat eredményét.

A könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órán való részvételre vonatkozó kérelmet jelen *Házirend 9. számú függeléke* tartalmazza.

A könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órán részt vevő tanulókról az iskola nyilvántartást vezet, amelyben feltüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét. A könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órát a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem. A felmentésre vonatkozó kérelmet az iskola igazgatójának szükséges benyújtani az egészségügyi dokumentumokkal együtt.

#### **4.3.10.12. A tanuló által előállított termék, alkotás 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 kötelezettségek teljesítéseivel összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

Az előző pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - kiskorú tanuló esetén szülője egyetértésével - és az iskola állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

#### **4.3.10.13. A térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Jogszabály által térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások az alábbiak iskolánkban:

- a) a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor
- b) a tanórai foglalkozás,
- c) a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás,

- 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 tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga,
- f) nem az osztályok heti időkerete terhére megszervezett kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozások.

A tanuló az iskolában igénybe vett, a szolgáltató által meghatározottak szerint térítési díjat fizet. A térítési díj mértékéről és a fizetési feltételekről az iskola az első osztályfőnöki óra keretében tájékoztatja a tanulókat.

Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés a gimnáziumi részen lévő iskolatitkár látja el.

A kancellár határozza meg azt a legmagasabb összeget jogszabályban rögzített maximális érték terhéig, amelyet az intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó foglalkozások, programok megvalósításánál nem lehet túllépni. Az összeg meghatározása előtt szükséges a képzési tanács és diákönkormányzat véleményét kikérni.

A térítési díjat - a fenntartó által meghatározottak szerint - a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell jogszabályban rögzített maximális érték terhéig.

Jogszabály által tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások az alábbiak iskolánkban:

- a) a Szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második és további alkalommal történő megismétlése,

A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt az e rendeletben meghatározottakon kívüli további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

## 5. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Iskolánk által szervezett tanulmányok alatti vizsgák az alábbiak:

- a) osztályozó vizsga,
- b) különbözeti vizsga,
- c) javítóvizsga,
- d) pótlóvizsga,
- e) ágazati alapvizsga.

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 Szakmai programja szerint nem lehetett meghatározni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A tanulmányok alatti vizsgák típusainak részletes ismertetését a Szakmai Program tartalmazza.

### 5.1. Tanulmányok alatti vizsgák követelménye

Az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga a javítóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Szakmai Program mellékletei tartalmazzák, az ágazati alapvizsga követelményeit az adott ágazat képzési és kimeneti követelménye tartalmazza.

### 5.2. Értesítési kötelezettség

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

- a) osztályozó, előre hozott osztályozó, különbözeti és pótló vizsga és ágazati alapvizsga esetén értesítőlevélben és a Kréta rendszerben.
- b) javítóvizsga esetén az iskola honlapján vagy nyilvános hirdetőjén keresztül és a Kréta rendszerben.

### 5.3. Vizsgaidőpontok

Vizsgatípusok	Időpont
Javítóvizsga	Augusztus 15. és 31. között
Osztályozóvizsga	Január 1. és 31. között, illetve június 1. és 30. között

Vizsgatípusok	Időpont
Előrehozott osztályozóvizsga	Augusztus 15. és szeptember 30. között, illetve április 1. és 30. között.
Különbözeti vizsga	A tanév bármely időszakában szervezhető
Ágazati alapvizsga	A tanév bármely időszakában szervezhető

## 5.4 A tanulmányok alatti vizsgák formája, felépítése és értékelése

A vizsgák formája:

- gyakorlati vizsga: testnevelés, informatika, rajz és vizuális kultúra, szakmai gyakorlat tantárgyak,
- írásbeli vizsga: minden közismereti és szakmai elméleti tantárgyak.
- szóbeli vizsga: ágazati alapvizsga, ha a KKK előírja; idegen nyelvi vizsga; elégtelen írásbeli vizsga esetén javítási lehetőség, amennyiben az írásbeli eredménye legalább 25%. Az írásbeli és szóbeli vizsga eredménye 50-50%-os súllyal kerül beszámításra a végső osztályzat megállapításánál.

A vizsgák felépítése:

- az írásbeli vizsgadolgozatok maximális pontszámát a vizsgáztató tanár határozza meg,
- az írásbeli és gyakorlati vizsga rész időtartama 45 perc.

A tanuló osztályzatát az elért százalékos eredmény alapján kell meghatározni.

Osztályozó, előrehozott osztályozó és különbözeti vizsga esetén:

- jeles (5): 100% -89%,
- jó (4): 84% - 70%,
- közepes (3): 69%-55%,
- elégséges (2): 54%-35%,
- elégtelen (1): 34%-0%.

Javítóvizsga esetén, mivel a minimum követelményt kéri számon, maximum közepes osztályzat szerezhető:

- közepes (3): 66%-tól
- elégséges (2): 65%-33%,
- elégtelen (1): 32%-0%.



Ágazati alapvizsga esetén az egyes ágazatok esetében az értékelés a következők szerint történik: Az eredményességhez szükséges, KKK-ban rögzített %-os érték fölött az osztályzatok megállapítása a fennmaradó % 4 egyenlő részre osztásával történik.

## 5.5. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák 8 óra előtt nem kezdődhetnek, és legfeljebb 18 óráig tarthatnak.

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. Pótló vizsga letételére az 5. pontban ismertetett lehetőség áll fenn.

Javító vizsga esetén a középiskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek.

A vizsgaeredmények legkésőbb a vizsga napját követő munkanapon, 12 óráig kerülnek ismertetésre.

## 5.6. 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 oktató lehet.

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

A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal részt vehet a vizsgabizottság munkájában.

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

## 5.8. A szóbeli vizsga formája és rendje

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.

Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tíz percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, a vizsgabizottság elnöke egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére.

Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását, a vizsgabizottság

megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

## 5.9. 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, festmény, számítástechnikai ábrák).

A gyakorlati vizsga rész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga rész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsga rész 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 vizsga rész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

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

## 5.10. Független vizsgabizottság előtti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője aláírásával - a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, illetve az oktatói testületi engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselője aláírásával - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesen. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

## 6. Az iskola működési rendje

### 6.1. Nyitvatartási idő

Szorgalmi időben (első tanítási nap és utolsó tanítási nap közötti időszak) az iskola nyitvatartási ideje hétköznap 6:30-tól 20:00-ig tart. A nyitvatartási időn kívül az iskola riasztórendszerrel van biztosítva, a diákszállóba való feljáró kivételével. Ebben az időszakban a diákszálló köteles gondoskodni a főbejárat nyitásáról, zárásáról és a portaszolgáltatásról.

Szorgalmi időn kívüli napokon a nyitvatartási idő egyedileg kerül meghatározásra, mely a szakiskola épületének bejáratánál kerül kifüggesztésre.

Szorgalmi időben a tanítási napokon a szakiskolai épület bejárata hétfőtől péntekig 6:00 és 20:00 között, a gimnáziumi épület bejárata 7:30 és 7:50 között, illetve 14:30 és 15:00 között van nyitva.

Az iskola helységeinek nyitvatartási ideje az előző bekezdésekben meghatározottaktól eltérő időpontban, illetve nem tanítási napokon igazgatói engedélyhez kötött.

Az iskola szakiskolai épületrészében portaszolgálat működik a tanítási napokon 7:30-tól 20:00-ig.

Az iskola tanműhelye, tankonyhája csak a gyakorlati oktatás idején van nyitva.

### 6.2. 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 (a kötelező órarend szerinti tanítási óra időtartama) 7:40-tól 14:50-ig óráig tart az alábbi tanóra-beosztás szerint:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet (perc)	Tanóra időtartama (perc)
1.	7:40	8:30	10	50
2.	8:40	9:25	10	45
3.	9:35	10:20	5	45

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet (perc)	Tanóra időtartama (perc)
4.	10:25	11:10	10	45
5.	11:20	12:05	15	45
6.	12:20	13:05	10	45
7.	13:15	14:00	5	45
8.	14:05	14:50	-	45

Közismereti és szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak esetében a tanítási óra 45 perc időtartamú.

A szakmai gyakorlati foglalkozás a tanműhelyben, tankonyhában 7:15-kor kezdődik, 13:20-kor végződik, 2 x 25 perc szünet biztosításával.

A tanulók az óráközi szünetekben a zsibongóban, a folyosókon, illetve az udvaron tartózkodhatnak. Becszengetés után a tanulók az órarend szerinti tanterem előtt várakoznak fegyelmezetten, kulturáltan. A tanulók a tantermekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

Tanulói ügyintézésre az iskola tanárait az óráközi szünetekben, az iskolatitkárt minden nap péntek kivételével a 2. és a 4. szünetben lehet felkeresni.

### **6.3. Tanulók belépése és kilépése**

Az iskolába, illetve a tanműhelybe, tankonyhára a tanulónak az órarendjüknek megfelelően az órát megelőzően 10 perccel kell megérkezni.

Azok a tanulók, akik az órarendjük szerinti első tanítási órát jelző becszengetés után érkeznek az iskolába, kötelesek a portán leadni nevüket és osztályukat megadni a portásnak. Amennyiben valótlan adatokat közölnek a portással, fegyelmi büntetésben részesülhetnek vagy ellenük fegyelmi eljárás indítható.

A tanulók a tanítási idő alatt csak az iskola épületeiben és udvarain tartózkodhatnak. Tanítási idő alatt az iskola épületét, területét elhagyni szigorúan tilos. A tanuló tanítási időben csak osztályfőnöki, szaktanári vagy igazgató engedély birtokában hagyhatja el kilépőkártya birtokában, melyet köteles leadni a portán.

A tanulóknak tilos az iskola épületében tanítási időben idegeneket fogadni. Idegen személy csak igazgatói engedély birtokában lehet az intézményben.

## 6.4. Tiltott tárgyak és használatban korlátozott tárgyak

Minden tanuló az iskolába csak az oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat hozhatja be.

Az iskolában tartózkodás ideje alatt, a személyes tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

### 6.4.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

A szakképző intézmény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 40/A. alcíme alapján a tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körét és az ezen tárgyak átvételére, tárolására, visszaadására, valamint a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére, továbbá a birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint határozza meg.

### 6.4.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

#### 6.4.2.1. Tiltott tárgyak köre:

A szakképző intézménybe nem vihető be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszköz (például: szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli, ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutáncat, elektromos sokkoló);
- azon tárgyak, amelyek birtoklása
  - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (például: pirotechnikai termék, lőfegyver); vagy
  - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (például: kábítószer)

foglaltak szerint büntetendő;

- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (például: dohánytermék, alkohol).

#### 6.4.2.2. Használatában korlátozott tárgyak köre:

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

A szakképzési alapfeladat ellátás szerint oktatási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

### **6.4.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

#### 6.4.3.1. A használatában korlátozott tárgyak átvétele:

Az igazgató gondoskodik arról, hogy a használatában korlátozott tárgy, tanítási órák megkezdése előtti leadásának lehetősége, majd visszaadása az alábbiak szerint megvalósuljon.

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat

- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap kezdetén,
- a tanítási órák megkezdése előtt,
- az 1. tanítási órát tanító oktató által az 1. tanítási óra helyszínére bevitt zárható tároló eszközbe,
- névjegykártya ellenében
- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap időtartamára leadja.

#### 6.4.3.2 A használatában korlátozott tárgyak tárolása:

A használatában korlátozott tárgyakat az átvételt követően az első órát tartó oktató az ügyeletes oktatónak átadja, aki a szakképző intézményben elhelyezett zárható szekrényekben (3 db) elhelyezi és ott tárolja

#### 6.4.3.3 A használatában korlátozott tárgyak visszaadása:

Az utolsó órát tartó oktató az óra végén az ügyeletes oktatótól átveszi az osztály telefontartó dobozát, és a névjegykártya ellenében az aulában/folyosón/tanteremben kiosztja a telefonokat.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek.

#### 6.4.3.4 A tiltott tárgyak átvétele:



A tiltott tárgyak közül

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket

az ügyeletes tanár veszi át és tárolja visszaadásig a használatában korlátozott tárgyak tárolására alkalmas zárható szekrényben.

6.4.3.5 A tiltott tárgyak visszaadása:

6.4.3.5.1 A 6.4.2.1. pontban megnevezett tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

- a tanuló vagy képzésben részt vevő személy szülőjének,
- ha a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni.

6.4.3.5.2 Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, illetve a 3.5.1. pontban megnevezett személy részére.

#### **6.4.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

6.4.4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén azon tárgyak, amelyek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti
  - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

- az általános rendőri szervet, és
- amennyiben a tanuló vagy képzésben részt vevő kiskorú annak szülőjét.

6.4.4.2 Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart a birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására,
- - amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

6.4.4.3 Ha a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól vagy a képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi.

#### **6.4.5. A tanuló vagy a képzésben részt vevő részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése**

A szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, az oktató pedagógiai célból a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést elvégzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

#### 6.4.6 Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre

A szabályok betartásáért a szakképző intézmény igazgatója felel azzal, hogy gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló vagy képzésben részt vevő személy, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

### 6.5. Elvárható viselkedési normák

Az iskolai létesítményekben és az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken a tanulók egymásról, illetve tanáraikról, iskolai dolgozókról fényképet, videofelvételt, élő videoközvetítést csak az érintett írásbeli engedélye alapján készíthetnek (2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről 2:48.§).

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, bárhonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.

### 6.6. Étkezési lehetőség

Az iskolában lehetőség biztosított ebédelésre, melynek ügyintézése a gimnáziumi titkárságon történik.

Az étkeztetés rendje:

- a) az étkezési lehetőséget csak a menzát igénylők vehetik igénybe,
- b) minden évfolyam számára 12:10-től 14:20-ig lehetséges,
- c) menza igénylése a következő hónapra a hónap utolsó három napján lehetséges,
- d) az ebédelési szándék megváltoztatására kettő nappal korábban van lehetőség,
- e) betegség esetén az ebéd lemondására az adott nap reggelén 9 óráig van lehetőség a gimnáziumi titkárságon, az 580-532 telefonszám 3-as mellékén.

## 6.7. Épületek, helyiségek 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 oktatói 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 biztosítandó -, 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.

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

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtetik tanári felügyelet vagy engedély nélkül.

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

A hetesek feladatai:

- a) ha a tanár a becsengetést követő 10 percben nem jelent meg, távollétét a titkárságon kell jelezni,
- b) a hetesek az osztályközösség határozata alapján váltják egymást,
- c) a hetes egyéb feladatait az osztály és az osztályfőnök közös megegyezéssel határozhatja meg.

## 6.8. Óvó és védő előírások

Minden tanév első tanítási napján az iskola összes tanulója tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesül, melyet az osztályfőnökök tartanak. Az oktatáson való részvételt a tanuló aláírásával igazolja, hiányzása esetén pótolni köteles.

Véletlenszerű károkozás esetén a tanulót kártérítési felelősség nem terheli. Véletlenszerű a károkozás, ha azt a tanuló rendeltetésszerű, házirendben vagy egyéb szabályban nem tiltott tevékenység végzése közben kellő körültekintés és elővigyázatosság mellett okozta.

Szándékos károkozás esetén a tanulót, illetve gondviselőjét kártérítési felelősség terheli,

emellett fegyelmi büntetésben részesíthető vagy fegyelmi eljárás indítható a tanulóval szemben. A kárt a Polgári Törvénykönyv által előírt módon kell megtéríteni.

Az iskolában történő balesetekről az illetékes igazgatóhelyettest minden esetben tájékoztatni kell.

Ez a balesetet szenvedett személy, akadályoztatása esetén az osztály hetese vagy a jelenlévő szaktanár, ügyeletes tanár kötelessége. A balesetekről a jegyzőkönyvet kell felvennie a szakiskolai titkárnak. A balesetet szenvedett személy kíséretéről az ügyeletes igazgatóhelyettes rendelkezik.

## 6.9. Orvosi vizsgálatok rendje

Rendszeres orvosi és fogorvosi szűrővizsgálatok, valamint orvosi ügyelet biztosításával szolgálja az iskola a diákok rendszeres egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz való jogát.

A rendszeres orvosi vizsgálatok rendjét a védőnők határozzák meg éves munkaterv alapján külön gimnáziumi, illetve szakiskolai szervezeti egységre vonatkozóan.

Az orvosi és fogorvosi szűrővizsgálatok idejéről az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőket. A szűrővizsgálatok idejéről a hirdető táblán és a tanárikban található tájékoztató.

Rendelési idő az orvosi szoba ajtaján kifüggesztve található.

Amennyiben a szülő nem tart igényt az intézmény által szervezett ellátásra, erről előzetesen írásban kell nyilatkoznia.

## 6.10. A könyvtár használati rendje

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.

A könyvtári tagság kiiratkozásig vagy a tanulói jogviszony megszűnéséig tart.

A könyvtár használatától eltilthatók azok a tanulók, akik a könyvtárban nem megfelelő magatartást (hangoskodás, rendzavarás, könyvtári eszközök, berendezések megrongálása) tanúsítanak, és fegyelmi büntetésben részesíthetők vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhetők ellenük.

A könyvtárba ételt, italt, illetve kabátot bevinni szigorúan tilos.

### 6.10.1. Kölcsönzés

Egy tanuló egyszerre öt könyvet kölcsönözhet ki, a kölcsönzés ideje három hét.

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 visszakerüléséig tart.

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 vissza kell szolgáltatniuk a könyvtárnak.

Az alsóbb éves tanulóknak a tanév utolsó hetében kell visszahozniuk 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.

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 tanuló addig nem kerül kiíratásra az intézményből, amíg tartozása van a könyvtárral szemben.

A nyitvatartási idő alatt lehetőség van a helyben történő olvasásra, a kézikönyvek (lexikonok, enciklopédiák) használatára.

### **6.10.2. Kártérítés**

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

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

### **6.10.3. A számítógépek használata**

A könyvtárban elhelyezett számítógépeket csak a könyvtáros engedélyével rendelkező diákok használhatják.

A könyvtárban elhelyezett számítógépek kizárólag munkára, tanulásra és levelezésre vehetők igénybe. Ellenkező esetben a használat megtiltható, a könyvtári tagság megszüntethető, fegyelmi büntetésben részesíthető a tanuló vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető vele szemben.

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.

## **6.11. 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, póló, nadrág, és tornacipő. A termekben csak tiszta és a padlót nem színező sportcipő használható.

Bármelyik fent említett váltófelszerelés hiányában a diák a testnevelés órán nem vehet részt balesetvédelmi szempontok miatt.

A felszerelési hiányt az oktató a Kréta rendszerben rögzíti. Az a diák, aki adott hónapban 30%-ot meghaladó tanszerhiánnyal rendelkezik, egy darab elégtelen osztályzat kap. Ez a jegy órai munka néven kerül be a Krétába.

A testnevelés órákon karórát, gyűrűt, nyakláncot és egyéb balesetveszélyes tárgyat viselni szigorúan tilos. Balesetvédelmi okokból tilos a rágógumizás.

Felmentést kizárólag a testnevelő tanár adhat orvosi javaslat alapján. Az óra gyakorlati része alól felmentett tanuló is köteles az órán végig jelen lenni a tornateremben. Ellenkező esetben szaktanári figyelmeztetésben részesíthető a tanuló, és igazolatlan mulasztásnak minősül a testnevelés óráról való hiányzás.

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 érték-  
tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

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



## 6.12. A számítástechnika, multimédia szaktantermek használati rendje

A számítástechnikai és multimédia 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:

- a) órarendszerinti informatika/digitális kultúra órákon,
- b) informatika fakultációs órákon,
- c) számítástechnika szakkör keretében,
- d) egyéb szervezett tanfolyamok keretében,
- e) gépírás órákon.

A tanulók a szaktantermekben csak tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.

Tanév elején a szaktanár vezetésével meghatározásra kerül a számítástechnika szaktantermek ülésrendje, 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.

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 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.

## 6.13. Tanműhelyek használati rendje

### 6.13.1. Tanulói munkarend

A központi tanműhely a Böszörményi utca 98 szám alatt van, a Tankonyha a Batthyány utca 18. szám alatt található. Minden tanuló a gyakorlati oktatás megkezdése előtt 10 perccel köteles megérkezni.

A gyakorlati oktatás reggel 7 óra 15 perckor kezdődik. Kiskorú tanulók esetén 13 óra 20 percig tart. A tanuló kizárólag munkaképes állapotban veheti fel a munkát.

A tanműhelyben dohányozni tilos.

Nem végezhet munkát az a tanuló, aki:

- az előírt védőberendezést nem használja,
- a baleset- és munkavédelmi oktatáson nem vett részt,
- az előírt orvosi vizsgálaton nem vett részt.

### 6.13.2. Tanuló megjelenése

Az iskola által biztosított munkaruha, munkavédelmi cipő, póló, sapka (szakiránytól függően).

Tanulóink értékes ékszert, értéktárgyakat (mobiltelefon) valamint a napi szükségletet meghaladó készpénzt kizárólag saját felelősségükre hozhatnak be a tanműhely területére. A tanulóknak az öltözőben lehetőségük van átöltözni, a gyakorlat végeztével tisztálkodni.

### 6.13.3. Szünetek és az étkezés rendje

Szünetek:

- reggeli szünet: 8:30 -8:55
- ebédszünet: 11:00 – 11:25

A tanulók a tanműhely étkezőjében étkezhetnek a civilizált étkezés szabályait betartva.

### 6.13.4. Tanulói köteleességek

A tanuló kötelessége, hogy

- teljesítse tanulmányi kötelezettségét, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően
- tiszteletben tartsa mások emberi méltóságát és jogait
- aktívan és pontosan vegyen részt az előírt felszereltséggel a szakmai gyakorlaton.

A tanuló kötelessége, hogy betartsa

- a házirendet,

- b) a gyakorlati képzés rendjét,
- c) az egészségvédő és biztonságvédő előírásokat,
- d) az eszközök és berendezések használati szabályait.

A tanuló kötelessége, hogy

- a) óvja saját és társai testi épségét és biztonságát,
- b) gyakorlati tevékenysége, munkája alatt fegyelmezett magatartást tanúsítson (a játékok szigorúan tilos),
- c) haladéktalanul jelentse az oktatójának, ha baleset történt.

### 6.13.5. Tanulói mulasztások

- a) A tanuló köteles részt venni a gyakorlati oktatáson.
- b) Ha a tanuló távol marad a gyakorlati óráról, akkor mulasztását igazolnia kell.
- c) Betegség esetén a tanulónak a hiányzás kezdetekor értesítenie kell az oktatóját telefonon, e-mail-ben vagy SMS üzenetben.
- d) Ha a tanuló a gyakorlati oktatás kezdetére nem érkezik meg, akkor késését igazolnia kell.
- e) A késések időtartamát az oktató rögzíti.
- f) Ha a tanuló gyakorlati képzésről való igazolt távolmaradása meghaladja a gyakorlati képzési idő 20%-át, akkor a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

### 6.13.6. Baleset, egészségvédelmi és egyéb szabályok

- a) A tanulók munka és tűzvédelmi oktatását évente az intézmény munkavédelmi megbízottja, havonta az oktatója végzi.
- b) Tűzriadó vagy más veszély esetén a tanműhelyt az oktató irányításával fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.
- c) A tanulók tartsák tisztán és rendben környezetüket, ügyeljenek munkakörnyezetük és más helyiségek tisztaságára.
- d) A tanulók a tanműhely területén nem dohányozhatnak, szeszes italt vagy kábítószerrel nem
- e) fogyaszthatnak.
- f) A műhely területén való dohányzás, kábítószer fogyasztás vagy szeszes ital fogyasztás azonnali hatályú felelősségre vonást von maga után.
- g) A gyakorlati órákra bekapcsolt mobiltelefon nem vihető be.
- h) Mobiltelefont a tanulók csak a szünetekben használhatnak.
- i) A gyakorlaton ékszereket (gyűrű, óra, nyaklánc, karlánc) használni tilos.

- j) A tanulók csak az oktató által kiadott feladat elvégzésével foglalkozhatnak, az előre meghatározott technológia szerint, valamint az ott meghatározott szerszámok igénybevételeivel.
- k) A tanulónak önkényesen más feladatba belefogni tilos!
- l) Rendellenesen működő vagy balesetveszélyt jelentő gépet azonnal jelenteni kell az oktatójának.
- m) Egyes gépen csak a kijelölt tanuló dolgozhat, engedély nélkül más gépet bekapcsolni, üzemeltetni, rajta műveleteket végezni tilos.
- n) Elektromos berendezéshez hozzányúlni tilos, azt megbontani szintén tilos!
- o) A tanuló rosszullétét vagy sérülését köteles azonnal jelenteni szakoktatójának.
- p) Hibás, sérült kéziszerszámmal, elektromos kézi szerszámmal munkát, műveletet végezni tilos!

### **6.13. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja a szülő részéről**

A szülők részére az elektronikus napló hozzáféréséhez való felhasználónevet és jelszót az osztályfőnök adja át, legkésőbb a tanév első szülői értekezletén. Az osztályfőnök a szülői értekezleten bemutatja a szülőknek a naplóba való belépés menetét.

A szülők aláírással igazolják, hogy a felhasználónevet és jelszót átvették.

### **6.14. Az iskolai e-mail címek használatára vonatkozó általános szabályok**

A tanév elején az iskolai új diákjainak illetve oktatóinak a G-Suite rendszerben iskolai e-mail címet generál. (...@verespgsz-buj.hu). Az iskolai e-mail címet kizárólag iskolai célokra lehet használni.

### **6.15. Az online oktatásra vonatkozó általános szabályok**

Amennyiben a tanév során a Kormány digitális oktatást rendel el az elméleti és/vagy a gyakorlati képzésre vonatkozóan, az alábbi általános szabályok lépnek életbe, a kiadott rendelet, és az adott időszakra vonatkozó eljárásrend speciális szabályai mellett.

A tanulóknak az aktuális eljárásrend szerint kötelező részt venni az online tanórákon.

- a) Az online tanórákról való hiányzást előre jelezni kell az osztályfőnöknek és a szaktanárnak.
- b) Az online tanórák időtartama 40 perc.
- c) A tanórák a Google Workspace rendszer Meet platformján kerülnek megtartásra.

- d) A tanulóknak bekapcsolt kamerával és mikrofonnal kell részt venniük a tanórákon.
- e) A tananyagok és feladatok a Google tanterem csoportjaiban lesznek elérhetők.
- f) Amennyiben nem rendelkeznek a fenti technikai feltételekkel, azt a szülőnek írásban kell jeleznie az osztályfőnök részére.
- g) Az iskola, a technikai eszközök hiánya esetén kérelemre, korlátozott számban kölcsönözött biztosít a tanulónak.
- h) Amennyiben az adott időszakban érvényes szabályozás lehetővé teszi, a tanulók az iskolában kis csoportos keretek között, tanári felügyelettel az iskola számítástechnika termeiben is részt vehetnek az online órákon.
- i) Ha a fenti feltételek egyike sem áll rendelkezésre, és a tanuló mikrofon és kamera nélkül vesz részt az online órán, a tanár felszólítására köteles írásban reagálni.
- j) Azon tanulók, akiket a tanár óra végén kijelöl, kötelesek az órai jegyzetüket lefotózni, és az óra utolsó 3 percében beküldeni.
- k) Az online órákon való órai munkára minden tanuló havi 1 osztályzatot kap, melynek súlya 100%
- l) Ezen felül a Krétába beírt osztályzatok száma a tantárgy heti óraszámának függvénye. Ezek az Krétába bekerülő osztályzatok több hóközi osztályzat alapján is kialakításra kerülhetnek, amelyet a szaktanár papír alapon vezet.

## 6.16. ÖKO-házirend

„A Földet nem apáinktól örököltük, hanem unokáinktól kaptuk kölcsön” (David Brower)

A fenntarthatóság érdekében:

1. Takarékoskodunk az erőforrásainkkal:

- elzárjuk a csapot, ha csöpög, megjavíttatjuk;
- ha nem tartózkodunk az osztályteremben, lekapcsoljuk a lámpákat, kikapcsoljuk az elektromos készülékeket, számítástechnikai eszközöket
- a téli időszakban nem hagyjuk huzamosabb ideig nyitva az ajtót, ablakot.
- a téli időszakban a nem használt tantermeket lezárjuk.

2. A szemetet a kukába dobjuk. Törekszünk a nulla hulladék elveit követve a hulladékcsökkentésre. Amit még valaki fel tud használni azt továbbadjuk.

3. Részt veszünk a szelektív hulladékgyűjtésben otthon és az iskolában is (papír, használtolaj, műanyag, fém, szárazelem, komposzt).

4. Energia őrszolgálatot működtetünk.

5. Az ételt megbecsüljük, nem dobjuk ki!

6. Komposztálunk!

7. Az újra hasznosított és újra hasznosítható termékeket részesítjük előnyben! Igyekszünk mellőzni az eldobható eszközöket. (pl. palackos üdítő helyett kulacs).

8. Olyan dekorációs eszközöket használunk, amelyek csökkentik a papírfelhasználást! A termeket, az épületet a lehető legnagyobb mértékben újra felhasználható dekorációval díszítjük ünnepségeinken.

9. Lehetőség szerint gyalog vagy kerékpárral járunk iskolába! Előnybe helyezzük a tömegközlekedést.

10. Megemlékezünk a környezetvédelmi jeles napokról! Kirándulni járunk, megismerjük a bennünket körülvevő világot.

11. Tudatosan vásárolunk: igyekszünk a helyi és idényjellegű termékeket választani, nem veszünk felesleges dolgokat. Újra felhasználható, és újrahasznosítható termékeket használunk. A felesleges csomagoló anyagokat, tároló eszközöket nem kérjük.

12. Részt veszünk környezetvédelmi versenyeken, rajzpályázatokon!

13. Arra törekszünk, hogy az ökológiai lábnyomunk minél kisebb legyen!

Környezetünk érdekében:

14. Órizzuk a természet és környezetünk tisztaságát, épségét az iskolában és az iskolán kívül is.

15. A vállalt udvarrészt /termünket tisztán tartjuk, gondozzuk! Az ültetett növényeket óvjuk és ápoljuk!

16. Növényeket helyezünk el és ápolunk az osztálytermekben.

17. Odafigyelünk a téli madáretetésre! Madáretetőt helyezünk ki és rendszeresen feltöltjük élelemmel!

Egészségünk érdekében:

18. Odafigyelünk saját és társaink testi épségére, egészségére.

19. Törekszünk arra, hogy a mozgás legyen része mindennapi életünknek! Sportolunk, egészségesen élünk.

20. Vigyázunk mások egészségére: betartjuk az alapvető higiénias szabályokat. (pl.: Moss kezet! Zsebkendőbe köhögj, tüsszents!)

21. Igyekszünk tudatosan és egészségesen táplálkozni.

22. Kerüljük a káros szenvedélyeket!

23. Jó kedvvel fogunk az elvégzendő feladatainkhoz!

## 7. A tanulói hiányzások, késések

### 7.1. Hiányzások, késések igazolása

A munkaszerződéssel duális képzésben résztvevő tanulóknak a mulasztásokat a duális képzőhely felé táppénzes papír formájában kell igazolni azon nap esetén is, amikor a tanuló iskolában van.

Az iskola a duális képzőhely által, a KRÉTA rendszerben rögzített adatok alapján veszi figyelembe a hiányzás igazolását (12/2020. (II.7.) Korm. rend. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 226. § 1. bekezdés).

Ez alól kivétel félévente 2-2 nap, amikor a tanuló **iskolai** hiányzását a szülő igazolhatja az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, vagy a KRÉTA rendszerben az alábbi esetekben:

- olyan enyhe betegség, rosszullét miatt hiányzik a tanuló, ami nem igényel orvosi beavatkozást vagy orvosszakmai döntést
- ki nem számítható események miatt történő iskolai távollét esetén

A hiányzást legkésőbb a hiányzási nap reggelén a szülőnek jeleznie kell az iskola felé.

A tanulónak a hiányzás igazolását be kell mutatni a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. Ellenkező esetben a tanuló órái igazolatlanok minősülnek.

**Az iskola többi tanulója esetén** a tanuló hiányzását a tanítási órákról (közismereti, szakmai elmélet tantárgyak) valamint a szakmai gyakorlati foglalkozásokról igazolni kell.

- 1.) A hiányzásról szóló igazolást a diák házi- orvosa vagy szakorvos adhatja ki. A házi- orvos, szakorvos csak orvosszakmai döntés alapján ad ki igazolást, amikor is ő tiltja el a tanulót az iskolai foglalkozások látogatása alól.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát.

- 2.) A szülő félévente gyermekének 5-5-nap hiányzását igazolhatja az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, vagy a KRÉTA rendszerben az alábbi esetekben:
  - olyan enyhe betegség, rosszullét miatt hiányzik a tanuló, ami nem igényel orvosi beavatkozást vagy orvosszakmai döntést
  - ki nem számítható események miatt történő iskolai távollét esetén

A hiányzást legkésőbb a hiányzási nap reggelén a szülőnek jeleznie kell az iskola felé.

A tanulónak a hiányzás igazolását be kell mutatni a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. Ellenkező esetben a tanuló órái igazolatlanok minősülnek.

Az iskolai foglalkozások alól indokolt esetben szülői kérelem alapján távolmaradást lehet

kérni.

- 1-3 óráról a távollétet az osztályfőnök vagy az érintett szaktanár engedélyezi a KRÉTA rendszerben vagy papír alapon benyújtott szülői kérelem alapján.
- Külön írásban benyújtott szülői kérelem alapján 1-3 napos távollétre osztályfőnök adhat engedélyt, míg ettől hosszabb időtartamra igazgatói engedély szükséges. A szülői kérelemnek tartalmaznia kell a hiányzás okát, időintervallumát.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, az **késésnek** minősül, amit legkésőbb a késést követő napon igazolnia kell. Amennyiben a késés igazolatlan vagy az igazolást az osztályfőnök nem tartja elfogadhatónak, ideje összeadódik és negyvenöt perc elérése után igazolatlan órának minősül.

Az osztályfőnöki, a szaktanári és az igazgatói engedélyek nem mentesítik a tanulót hiányzás esetén a tanulási kötelezettségeinek teljesítése alól. Bármilyen hiányzás esetén a tanulmányi előmenetelben történő elmaradás pótlását, annak ütemezését a szaktanárral kell egyeztetni. Egy naptári hetet meghaladó hiányzást követően az elmaradt ismeretek pótlására legalább egy hét felkészülési időt kell adni.

Havonta egy testnevelési óra alól alkalmi felmentést a szülő vagy a gondviselő írásban kérhet a tanuló számára. A felmentési kérelmet indokolni szükséges. A felmentési kérelmet a tanuló a testnevelési óra előtt bemutatja a testnevelő tanárnak. Az egy hétnél hosszabb időszakra vonatkozó felmentést csak háziorvos, iskolaorvos vagy szakorvos írásbeli javaslata alapján fogadható el. A felmentésben részesülő tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni, és tanítási óra végéig ott tartózkodni.

## 7.2. Szabadnap biztosítása

A 10-12. évfolyamos tanuló számára tanítási évenként legfeljebb két alkalom biztosított, ha pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. A hiányzást a tanuló előre jelzi az osztályfőnöknek, majd az osztályfőnök a szervező által kiadott igazolás alapján a hiányzást 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 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 OKTV, OSZTV, SZÉTV és SZKTV versenyeken részt vevő tanuló részére a verseny napját, 2. és 3. forduló esetén a verseny előtti 3 napot felkészülésre az igazgató igazol.



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

### 7.3. Hiányzások következménye

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
- szakképző iskola 9-11., a gimnázium és a technikum 9-13. évfolyamán a 250 tanítási órát,
- 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 az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Az oktatói testület 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 tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

### 7.4. Igazolatlan hiányzások következménye

Igazolatlan hiányzás esetén az alábbi tájékoztatási kötelezettsége van az intézménynek:

a) **Tanköteles tanulóra vonatkozóan:**

- 1 óra igazolatlan hiányzás után: értesítés
  - a törvényes képviselőt,
  - a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot.
- Ismételt igazolatlan mulasztás esetén: értesítés
  - a törvényes képviselőt,
  - a család-és gyermekjóléti szolgálatot.
- 10 óra igazolatlan hiányzás után: értesítés
  - a gyámhatóságot,

- a család-és gyermekjóléti szolgálatot,
- 30 óra igazolatlan hiányzás után: tájékoztatás.
  - a szabálysértési hatóságot (járási gyámhivatalt),
  - a gyermekjóléti szolgálatot.
- b) **Nem tanköteles, kiskorú tanulóra vonatkozóan (16 éves tankötelezettség után):**
  - 10 óra igazolatlan hiányzás után: értesítés
    - a törvényes képviselőt,
    - ha kollégista a tanuló: a kollégiumot.
  - Ismételt igazolatlan mulasztás esetén: értesítés
    - a törvényes képviselőt,
    - a gyermekjóléti szolgálatot.
  - 30 óránál több igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanulói jogviszony: értesítés
    - - a törvényes képviselőt,
    - - a regionális egészségbiztosítási pénztárt (a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékeset).
- c) **Nem tanköteles tanulóra vonatkozóan (18 éves kor után):**
  - 10 óra igazolatlan hiányzás után: figyelmeztetés
    - - a tanulót,
    - - a törvényes képviselőt.
  - Ismételt igazolatlan mulasztás esetén: figyelmeztetés
    - - a tanulót,
    - - a törvényes képviselőt.
  - 30 óránál több igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanulói jogviszony: értesítés
    - - a törvényes képviselőt,
    - - a tanulót,
    - - a regionális egészségbiztosítási pénztárt (a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékeset).

## 8. Magatartás és szorgalom jegyek minősítése

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60. §-a, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 180. § (2a) bekezdés értelmében a 2021/22 tanévtől kezdődően a szakképző és technikai osztályokban a tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem kerül értékelésre.

A gimnáziumi osztályokban a magatartás és a szorgalom minősítése félévkor és év végén történik.

Magatartás és szorgalom értékelésének alapelvei és céljai:

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

Magatartáson értendő a tanuló

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

Szorgalmon értendő a tanuló

- a) tanulmányi munkához való viszonya,
- b) munkavégzésének pontossága, kötelességtudata,
- c) önálló feladatai elvégzésének minősége,
- d) rendszeretete, pontossága, felszerelésének rendben tartása,
- e) aktivitása.

Az értékelés folyamata félévkor és év végén:

- a) az osztályfőnökök értékelik a tanulók magatartását és szorgalmát, kikérve az osztályban tanító szaktanárok és az osztályközösség véleményét,
- b) az osztályfőnök érdemjegyet javasol az osztályozó értekezleten,
- c) a magatartás és szorgalom jegyekről az osztályozó értekezlet dönt az osztályban tanító szaktanárok és az osztályfőnök véleménye alapján.

### 8.1. Magatartás jegyek minősítése

Példás magatartású az a tanuló, aki

- a) életkorának megfelelően az iskolában és az iskolán kívül viselkedésével környezetének, társainak követendő példát mutat,
- b) az iskola Házirendjét betartja, viselkedése kulturált, udvarias,
- c) az iskola minden tagjával szemben segítőkész, a közösség munkájában aktívan részt vesz,
- d) nem lehet példás magatartású az a tanuló, aki
  - o fegyelmező intézkedésben részesült vagy fegyelmi eljárást kezdeményeztek vele szemben,
  - o 2 igazolatlan órával rendelkezik,
  - o viselkedése ellen sorozatos kifogás merül fel,
  - o sorozatos késéseivel zavarja az órát,
  - o elégtelen tantárgyi osztályzattal rendelkezik félévkor vagy a tanév végén.

#### **Jó magatartású az a tanuló, aki**

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

#### **Változó magatartású az a tanuló, aki**

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

#### **Rossz magatartású az a tanuló, aki**

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

## 8.2. Szorgalom jegyek minősítése

**Példás szorgalmú** az a tanuló, aki

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

**Jó szorgalmú** az a tanuló, aki

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

**Változó szorgalmú** az a tanuló, aki

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

**Hanyag szorgalmú** az a tanuló, aki

- a) tanulmányi munkájában megbízhatatlan,
- b) kötelességeit rendszeresen elmulasztja, munkájában megbízhatatlan,
- c) kettőnél több elégtelen osztályzatot kapott.

## 9. Jutalmazási rendszer

### 9.1. Dicséret és jutalmazás

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 dicséret fokozatai:

- a) szaktanári dicséret,
- b) osztályfőnöki dicséret,
- c) igazgatói dicséret,
- d) oktatói testületi dicséret.

Az írásbeli dicséret feltételei:

a) **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.

b) **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.

c) **Igazgatói dicséret;**

- az osztályfőnök javaslatára 5 írásbeli osztályfőnöki és szaktanári dicséret

alapján,

- az osztályközösségben végzett és az egész tanulóifjúság 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.

**d) Oktatói testületi 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 feltételeitől.

Dicséretet és jutalmat javasolhat az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgató, az oktatói testület és a diákönkormányzat.

Adott fokozat esetén a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató és az oktatói testület hatásköre a dicséret megítélése.

Az írásbeli szaktanári dicséretet a szaktanár, az írásbeli osztályfőnöki, igazgatói és oktatói testületi dicséretet az osztályfőnök írja be az elektronikus osztálynaplóba, megnevezve a dicséret adásának okát és dátumát.

A kitűnő, illetve a jeles tanulmányi eredményt elért tanuló oktatói testületi 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 az oktatói testület 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 az oktatói testület dönt.

Félévkor a tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét az elektronikus osztálynaplóba az osztályfőnöknek be kell vezetni.

Tanév végén a tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét az osztálynaplóba, a törzslapba és a bizonyítványba az osztályfőnöknek be kell vezetni.

A jutalmak odaítéléséről - az oktatók 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 a könyvjutalmat.

## **9.2. A „Veres Péter Díjas Tanuló” kitüntető cím**

A „Veres Péter Díjas Tanuló” kitüntető címet a Tálerum Alapítvány alapította.

A díjat tanévenként legfeljebb két tanuló kaphatja:

- a) érettségiző évfolyamon, végzős tanulók köréből 1 tanuló,
- b) szakképző évfolyamon, végzős tanulók köréből 1 tanuló.

A díj megítélése a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Veres Péter Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola oktatói testületének, valamint a Tálerum Alapítvány kuratóriumának a jogköre, melynek során az alábbi szempontokat szükséges figyelembe venni minden tanévre vonatkozóan:

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

A kiválasztás módja minden tanévben:

- a) április 8-ig a végzős osztályok osztályfőnökei indoklással együtt javaslatot tesznek a jelöltekre az iskola igazgatójánál,
- b) április 9. és 15. között az oktatói testület és a Tálerum Alapítvány tagjai szavazással választanak, egyszerű többséggel.

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

- a) díszoklevél,
- b) maximum bruttó 30.000 Ft összegű pénzjutalom, mely - a Tálerum Alapítvány kuratóriumának döntése alapján - évente alacsonyabb összegű is lehet.



## 10. Fegyelmezési rendszer

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

A fegyelmező intézkedések fokozatai a következők lehetnek:

- a) szaktanári figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki figyelmeztetés,
- c) osztályfőnöki intés,
- d) igazgatói figyelmeztetés,
- e) igazgatói intés.

A fegyelmező intézkedések okai:

- a) **szaktanári figyelmeztetés**
  - a Házirend előírásait megszegő tanuló büntetése,
  - a tanuló szándékosan zavarja az órát,
  - akadályozza a nevelő-oktató munkát,
  - felszerelését rendszeresen nem hordja, illetve nem használja.
- b) **osztályfőnöki figyelmeztetés;**
  - a házirend szabályait sorozatosan megszegő tanuló büntetése,
  - 3 szaktanári figyelmeztetés esetén.
- c) **osztályfőnöki intés**
  - agresszív viselkedés,
  - ha az előző osztályfőnöki fegyelmező intézkedés következtében a tanuló viselkedésében, magatartásában változás nem következett be,
- d) **igazgatói figyelmeztetés**
  - a „tiltott és a használatban korlátozott tárgyak”-ról szóló 6.4. fejezetben szereplő előírások megszegése
  - súlyos vétségek elkövetése esetén,
  - tanulótlársak bántalmazása,
  - az iskola tanárai és dolgozói emberi méltóságának megsértése,
  - szándékos károkozás, rongálás,
  - szülői kérelem, aláírás, mulasztás igazolásának hamisítása
- e) **igazgatói intés**
  - ha az előző fegyelmező intézkedés következtében a tanuló viselkedésében, magatartásában változás nem következett be.

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

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus osztálynaplóba be kell írni. Súlyos esetben az iskola a fegyelmező intézkedés alkalmazásáról a szülőt levélben értesíti.

Ha a szaktanár nem írja be a figyelmeztetést az osztálynaplóba, 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

- a) az igazgatói figyelmeztetés és az igazgatói intés után ismét megszegi a „tiltott és a használatban korlátozott tárgyak”-ról szóló 6.4. fejezetben szereplő előírásokat,
- b) kötelességeit vétkesen és súlyosan sorozatban megszegi,
- c) a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt,
- d) tanulótársak sorozatos fenyegetése, bántalmazása, zsarolása, megalázása, veszélyeztetése,
- e) az iskola tanárai és dolgozói emberi méltóságának sorozatos, durva megsértése.

A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a szakképzési 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 Szakmai Program megvalósításához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken azok a tiltott magatartásformák, melyek első előfordulása fegyelmi eljárást vonhat maga után:

- a) mások egészségének, testi épségének szándékos vagy felelőtlen veszélyeztetése, bántalmazása, megalázása, fizikai-lelki sanyargatása,
- b) 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.

Tanköteles korú tanuló esetében az igazolatlan órák számától függően a következő intézkedéseket fogantatosítja az iskola:

- a) 5 igazolatlan óra után: osztályfőnöki figyelmeztetés,
- b) 10. igazolatlan óra: osztályfőnöki intés,
- c) 20. igazolatlan óra: igazgatói intés,
- d) 40., 100. és 150. igazolatlan óra: fegyelmi eljárás kezdeményezése.

Nem tanköteles korú tanuló esetén az igazolatlan órák számától függően a következő intézkedéseket fogantatosítja az iskola:

- a) 5. igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés,
- b) 10. igazolatlan óra: osztályfőnöki intés,

- c) 20. igazolatlan óra: igazgatói intés,
- d) 30. igazolatlan óra után: a tanulói jogviszony megszüntetése, ha előzőleg az iskola legalább kétszer értesítette a tanulót vagy a tanuló gondviselőjét az igazolatlan hiányzásokról.

A fegyelmi eljárás rendjére és formájára a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmaz előírásokat.

## 11. A tanulók rendszeres tájékoztatási rendje

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

- a) az iskolavezetés tagjaitól:
  - o az iskolai diákönkormányzat vezetőségi (Diáktanács) ülésén,
  - o a diákközgyűlés,
  - o az aulában a diákönkormányzat hirdetőtábláján,
- b) az osztályfőnököktől, oktatóktól:
  - o az osztályfőnöki órákon,
  - o egyéni és csoportos beszélgetések során,
- c) a gimnáziumi épület emeleti aulájában elhelyezett televízió keresztül,
- d) tanterekben elhelyezett hirdetőtáblán,
- e) iskolaújságból,
- f) iskolarádióból,
- g) iskola honlapjáról,
- h) az iskola Facebook oldaláról.

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

- a) Szakmai Programot,
- b) Szervezeti és működési szabályzatot,
- c) Házirendet,
- d) Éves munkatervet,
- e) Órarendet (tanár, tanterem beosztással),
- f) Közzétételi listát.

A tanuló lehetősége, hogy az iskola vezetőihez, oktatóihoz kérdést intézzon, s arra a megkereséstől 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 kilétét titokban tartani, a diákönkormányzat egy tagja képviselheti.

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

- a) szóbeli tájékoztatás: szükség szerint egyéni, eseti elbeszélgetések a tanulóval vagy a szülővel együtt, az iskolában vagy családlátogatások alkalmával,
- b) írásbeli tájékoztatás:

- a Kréta naplón keresztül az érdemjegyekről,
- a tanuló magatartásáról, szorgalmáról folyamatosan,
- rendkívüli események bekövetkeztekor esetenként,
- félévkor és tanév végén Kréta naplóban (évvégén bizonyítványban) osztályzatokkal.

A tanulók hivatalos ügyintézésük során a tanulói adminisztrációval kapcsolatos ügyeikben tájékoztatást kérhetnek a szakiskolai, illetve a gimnáziumi iskolatitkártól ügyintézési időben, azaz minden héten kedden és csütörtökön a 2. és a 4. szünetben.

## 12. Szakképzésben részt vevő tanulókra vonatkozó szabályok

### 12.1. Gyakorlati csoportok szervezése

Szakképzés gyakorlati foglalkozásai iskolai tanműhelyben (továbbiakban iskolai rendszerű gyakorlati képzés) vagy gazdálkodó szervezetnél történik elsőszakmások tanulók esetében tanulószerveződés, másodszakmások tanulók esetében munkaszerveződés alapján.

Gazdálkodó szervezetnél történő gyakorlati képzést biztosíthat az iskola vagy a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő.

Iskolai rendszerű vagy gazdálkodó szervezet által szervezett gyakorlati képzésen való részvétel kötelező, a Szakmai Program, Óratervek gyűjteménye melléklete által tartalmazott gyakorlati képzés óraszámát a tanuló teljesíteni köteles a szorgalmi időben (szeptember 1. és június 15. közötti időszak).

Iskolai rendszerű gyakorlati képzésben részt vevő tanuló csak igazgatói engedély és a gazdálkodó szervezet befogadó nyilatkozata alapján válthat iskolai gyakorlati képzésről gazdálkodó szervezetnél történő gyakorlati képzésre. Ebben az esetben az iskolai rendszerű képzés csoportlétszáma nem csökkenhet 8 fő alá.

Ha a tanuló gazdálkodó szervezetnél történő gyakorlati képzése önhibája alapján szűnik meg, az iskola nem köteles átvenni a tanulót az iskolai rendszerű gyakorlati képzésbe.

Ha a tanuló gazdálkodó szervezetnél történő gyakorlati képzése önhibáján kívül szűnik meg, csak abban az esetben vehet részt iskolai gyakorlati képzésben, ha az igazgató engedélyezte.

Ha az előző két pontban ismertetett lehetőségek esetében a tanuló nem vehet részt iskolai rendszerű gyakorlati képzésben, a tanuló felelőssége biztosítani a gyakorlati képzőhelyet. A kiesett gyakorlati órákat lehetőség szerint a tanulónak teljesíteni kell a tanév utolsó napjáig (június 15.), ellenkező esetben az igazolatlan hiányzásnak minősül.

### 12.2. Gyakorlati képzés napjai

A gyakorlati képzés a szorgalmi időszakban (első és utolsó tanítási nap közötti időszak) teljesítendő gyakorlati képzésből és a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésből áll. A gyakorlati képzés - az összefüggő szakmai gyakorlat kivételével - csak a tanév szorgalmi időszakában szervezhető meg.

Iskolában folyó gyakorlati képzés csak tanítási napokon szervezhető. Gazdálkodó szerve-

zetek esetében az őszi, a téli és a tavaszi szünet ideje alatt gyakorlati képzés nem szervezhető, kivéve a heti pihenőnapokon, munkaszüneti napokon, valamint az őszi, a téli és a tavaszi szünet időtartama alatt a tanulót gyakorlati képzésre csak a rendeltetése folytán e napon is működő gyakorlati képzési helyen és az iskola igazgatójának hozzájárulásával veheti igénybe.

A gazdálkodó szervezet az előző pontban meghatározott napokra szervezett gyakorlati képzésre vonatkozó írásbeli kérelmét a gyakorlat kezdete előtt legkésőbb 3 nappal kell benyújtani az iskola igazgatójához indoklással együtt, kivételes esetben elfogadható a telefonos értesítés az intézményvezető részére. Az igénybe vett idő helyett - lehetőleg a következő gyakorlati képzési napon - ugyanolyan mértékben kell szabad időt biztosítani.

Fiatalkorú tanuló napi képzését hat óra és huszonkét óra között kell megszervezni. A tanuló részére a gyakorlati képzés befejezése és a következő napi gyakorlati képzés megkezdése között legalább tizenhat óra pihenőidőt kell biztosítani.

A gazdálkodó szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor

- a) az elméleti képzési napokon,
- b) a szakképző iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező,
- c) a tanuló tanulmányok alatti vizsgája napjain és a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsgája napjain, továbbá
- d) minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól.

### 12.3. Mulasztások

Gazdálkodó szervezetnél tanuló szerződéssel foglalkoztatott tanuló a szakmai gyakorlati foglalkozásról történő hiányzást táppénzes igazolással szükséges igazolni.

A tanuló a gyakorlati képzésről a hiányzást köteles igazolni. Gazdálkodó szervezetnél történő gyakorlati képzés esetén a tanuló a gazdálkodó szervezetnél köteles a mulasztást igazolni a gazdálkodó szervezet szabályai szerint.

A gazdálkodó szervezet a tárgyhónapot követő hónap első 10 napján köteles az iskolát értesíteni a tanuló hiányzásairól.

Iskolai rendszerű gyakorlati képzés esetében a gyakorlati foglalkozások hiányzásának igazolását a mulasztást követő első osztályfőnöki órán be kell mutatni az osztályfőnöknek.

A gyakorlati képzés hiányzásainak nyomon követése és adminisztrálása az osztályfőnökök és a szakoktató együttes feladata.

## 12.4. Oktatási szünet

A tanuló szerződés alapján gyakorlati képzésben részt vevő tanuló

- a) tanévenként azokban a tanévekben, amelyekben a tizenkilencedik életévét még nem tölti be, legalább harmincöt nap, ezt követően legalább harminc nap pihenőnap illeti meg,
- b) a tanulmányokat befejező szakmai vizsga előtt a vizsgára való felkészülés céljára legalább tíz nap összefüggő felkészülési idő illeti meg a gyakorlati képzés terhére.

A tanév rendje alapján az oktatási szünetet az iskola és a gazdálkodó szervezet minden tanév elején egyezteteti, s azt az iskola honlapján közzéteszi.

A felkészülési idő - függetlenül a szakmai vizsga sikerétől - egy ízben illeti meg a tanuló. A gazdálkodó szervezet a szakmai vizsga megismétlésekor is biztosíthat felkészülési időt. A felkészülési időt közvetlenül a szakmai vizsga előtt, a gyakorlati képzés idejének terhére kell kiadni.

Amennyiben a tanuló teljesítette az összefüggő nyári szakmai gyakorlatát, és az őt megillető szabadság is kiadásra került, akkor a fennmaradó napokat a nyár folyamán érvényes tanuló szerződés birtokában, a tanuló szerződésben rögzített feltételek értelmében le kell dolgoznia.

## 12.5. Mulasztások következménye

### 12.5.1. Szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlat esetén

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő 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 tanuló szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló mulasztása az előző két pontban meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolni és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében az iskola oktatói testülete dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

Iskolai tanműhelyben szervezett szakmai gyakorlat pótlására nincs lehetőség. Ebben az esetben a tanulónak kell biztosítani a szakmai gyakorlat teljesítését szorgalmi időszakon



kívül.

### 12.5.2. Egybefüggő szakmai gyakorlat esetén

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, azaz magasabb évfolyamra nem léphet.

Ha az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de

- c) igazolatlan mulasztása nincs, vagy
- d) az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta,

és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára az iskola oktatói testülete dönt.

Iskolai tanműhelyben szervezett összefüggő szakmai gyakorlat pótlására nincs lehetőség. Ebben az esetben a tanulónak kell biztosítani az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítését.

## Legitimációs záradék

Diákönkormányzat véleményezése

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény a 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján a 2024. 08. 29-én tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte az iskola házirendjét.

Kelt: Balmazújváros, 2024. 08. 29.

Diákönkormányzat képviselőjében

Képzési Tanács véleményezése

Aláírással tanúsítom, hogy a Képzési Tanács a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény a 32. § (4) bekezdés által biztosított jog alapján 2024. 08. 29-én tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte az iskola házirendjét.

Kelt: Balmazújváros, 2024. 08. 29.

Képzési tanács képviselőjében

Igazgatói nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy a házirend tartalma alapján az intézmény a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettséget nem hárít.

Kelt: Balmazújváros, 2024. 08. 29.

Hüséné Szabó Mária

igazgató

Főigazgatói és kancellári egyetértés

Aláírással tanúsítom, hogy a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény a 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján a Házirendben foglaltakkal egyetérttek.

Kelt: Balmazújváros, 2024. 08. 30.

Pelyhéné Bartha Irén

Főigazgató

Papp Gábor

Kancellár

Oktatói testület döntése az elfogadásról

Aláírással tanúsítom, hogy a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (4) bekezdése által biztosított jog alapján az iskola oktatói testülete 2024. 08. 30-án tartott oktatói testületi értekezleten megtárgyalta, és elfogadta az iskola házirendjét.

Kelt: Balmazújváros, 2024. 08. 30.

az oktatói testület nevében

oktató

az oktatói testület nevében

oktató

## Függelék

1. sz. függelék:  
Diákkör létrehozására vonatkozó kérelem
2. sz. függelék:  
Mindennapos testnevelésben való részvétel alóli felmentésre vonatkozó kérelem
3. sz. függelék:  
Képességfejlesztő foglalkozásokon való részvételt biztosító szülői nyilatkozat
4. sz. függelék:  
Egyéni tanulmányi rendre vonatkozó kérelem
5. sz. függelék:  
Szabadon választható tantárgyak választására vonatkozó kérelem
6. sz. függelék:  
Szabadon választható tantárgyak módosítására vonatkozó kérelem
7. sz. függelék:  
Vendégtanulói jogviszony létesítése vonatkozó kérelem
8. sz. függelék:  
Iskola-, osztály- és csoportváltásra vonatkozó kérelem
9. sz. függelék:  
Tanóra látogatása, illetve minősítése alóli felmentésre vonatkozó kérelem
10. sz. függelék:  
A könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órán való részvételre vonatkozó kérelem