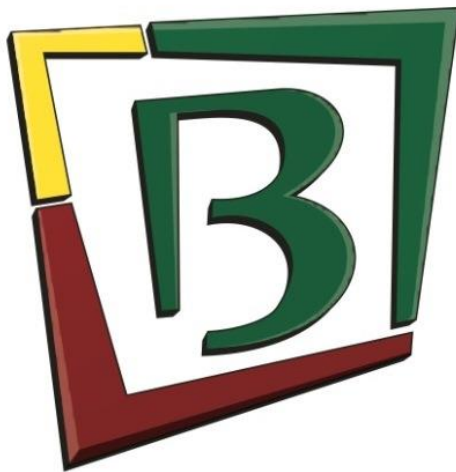


**ZSZC Báthory István Szakgimnáziuma  
és Szakközépiskolája  
8900 Zalaegerszeg, Báthory u. 58.**



# **HÁZIRENDJE**

**ÉRVÉNYES:**

**2017.**

## Tartalomjegyzék

Bevezető.....	3
1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	4
1.1 A késésekkel kapcsolatos rendelkezések.....	4
2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	5
2.1 Térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok a középiskolában (33. §-a) értelmében: .....	5
2.2 Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások (34. §) .....	5
2.3 Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások (36. §) .....	6
2.4 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai (NK tv. 45. § (9)-(12)).....	7
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje .....	7
3.1 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	7
3.2 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve .....	8
4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	8
5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	9
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	10
7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	11
8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	12
8.1 Osztályozó vizsgák .....	12
8.2 Javítóvizsga .....	13
8.3 Különbözeti vizsga .....	13
8.4 Pótló vizsga .....	13
9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	14
10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....	14
11. Az iskolai tanulói munkarend és a tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....	16
11.1 A foglalkozásokon való részvétel .....	16
11.2 Az ügyelet rendje.....	17
11.3 Eszközök, felszerelések behozatalának, használatának szabályozása .....	18
12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	18
13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....	19
14. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	21
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>23</b>
<b>A Házirend hatálybalépése.....</b>	<b>23</b>
<b>A Házirend felülvizsgálata .....</b>	<b>23</b>
<b>Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....</b>	<b>24</b>
<b>Fenntartói nyilatkozat .....</b>	<b>25</b>

## Bevezető

**Az intézmény neve:** Zalaegerszegi Szakképzési Centrum Báthory István Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

**Az intézmény székhelye:** 8900 Zalaegerszeg, Báthory u. 58.

**Az intézmény OM azonosítója:** 203067/012

**Telephelyei:** 8900 Zalaegerszeg, Kinizsi Pál utca 74. OM azonosító: 203067/013,

8900 Zalaegerszeg, Ebergényi utca 2. OM azonosító: 203067/014.

- 1) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet), valamint a nevelési-oktatási intézmények működését szabályozó egyéb jogszabályokban foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű és zavartalan működésének biztosítása, a tanulói jogok érvényesülése, az intézmény demokratikus működésének garantálása érdekében a ZSZC Báthory István Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája nevelőtestülete az Nkt. 15.§ (4) pontjában foglaltak alapján az alábbiakban megfogalmazott Házirendet fogadta el.
- 2) A Házirendben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola minden dolgozójának és mindazoknak, akik az iskolával kapcsolatba kerülnek.
- 3) A Házirend hatálya kiterjed a központi épületen kívül az intézmény telephelyeire (gyakorlati oktató kabinetek, tanbolt) valamint a gyakorlati oktatási helyekre, kiegészülve azok sajátos munkahelyi szabályozásával.
- 4) A Rendelet 82.§ (4) bekezdése értelmében a Házirendet a beiratkozáskor a szülőnek, illetve a tanulóknak át kell adni, és érdemi változása esetén arról a tanulót és a szülőt tájékoztatni kell.  
A felsőbb évfolyamokon a Házirend ismertetése a tanév első osztályfőnöki óráján történik. A Házirendben foglaltak megismerését a tanuló aláírásával igazolja. A szülők számára az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén ismertetik a Házirendet.
- 5) A Házirend nyilvánosságát a nevelőtestületi szobában és a könyvtárban elhelyezett nyomtatott példányok, valamint az iskola honlapján közzétett elektronikus változat biztosítják.  
A Házirend rövidített változata (a legfontosabb jogok és kötelességek felsorolása) a tantermekben kifüggesztésre kerül.
- 6) A jelen Házirend hatályba lépésével a megelőző Házirend hatályát veszti.

Jelen Házirend az iskola Pedagógiai Programjában, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal összhangban szabályozza ZSZC Báthory István Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája működési rendjét.

## **1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról – ide értve a tanítás nélküli munkanapot is - távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló

- beteg volt és azt a kezelőorvos igazolta,
- szülő előzetes írásbeli kérésére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos ok miatt nem jelent meg az iskolában,
- az osztályfőnök előzetes engedélyével részt vett a tanulmányi munkáját, sport-pályafutását, továbbtanulását elősegítő vizsgákon, rendezvényeken (nyelvvizsga, felsőoktatási nyílt napok, gépjárművezetői vizsga),
- a tanóráról való távolmaradása az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja ,
- szervezett véradáson vett részt.

A távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt.

A tanuló szülői kérésre egy tanítási évben összesen három napot hiányozhat.

Egynapos hiányzás esetén szülői, kollégiumi, ill. orvosi igazolást is, több napos hiányzás esetén – kivéve, ha a szülő egybefüggő 2-3 napos hiányzást igazol - csak hivatalos orvosi igazolást, gyakorlati napokról táppénzes igazolást fogadhat el az osztályfőnök.

A várhatóan több napos hiányzás esetén a szülőknek, illetve a kollégiumi nevelőnek – egy napon belül – értesíteni kell az osztályfőnököt a hiányzás okáról. Ha a tanuló üzemi gyakorlatról hiányzik akkor a munkahelyet és az osztályfőnököt is értesíteni kell.

Tanítási időben orvosi rendelésen csak orvosi beutalóval, illetve sürgősségi esetben vehet részt a tanuló.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozásra kötelezett, e foglalkozásokról való távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

### **1.1 A késésekkel kapcsolatos rendelkezések**

Igazolatlan késésnek minősül a becsengetést követő tanterembe érkezés, ha az a tanuló hibájából történik. A késés naplóba bejegyzett „perceit” össze kell adni, a 45 percet meghaladó késés elérével igazolatlan óra kerül bejegyzésre. A késések idejét az osztályfőnök havonta összeadja.

**A tanuló mulasztása igazolatlannak minősül, ha azt nem igazolja a mulasztást követő első tanítási napon.**

## **2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a főigazgató dönt. A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VII. 28.) kormányrendelet 34-36. §-a szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt.

### **2.1 Térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok a középiskolában (33. §-a értelmében:**

- a tanórai foglalkozás, a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás,
- a tanköteles korú tanulót kivéve, ugyanazon évfolyam második és további alkalommal történő megisméltése abban az esetben, ha arra nem azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette,
- az osztályok heti időkerete terhére megszervezett kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozás,
- az iskola nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyelet,
- a tanulmányok alatti vizsga, kivéve a független vizsgát,
- a tanulók – rendeletben meghatározott – egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet,
- a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszony,
- a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, a minden tanuló számára előírt tananyag megismerését, feldolgozását, a mindennapi testedzést szolgáló, intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás, kirándulás, erdei iskola,
- a krízisközponti elhelyezés időtartamára létesített ideiglenes vendégtanulói jogviszony,

### **2.2 Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások (34. §)**

- a 33.§-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások,
- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor a 33. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott köznevelési közfeladatok,
- a független vizsga,
- 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,
- az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék – annak hiányában a szülői szervezet (közösség) az intézményi tanács és iskolában az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési-oktatási intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,

35. §-a értelmében a térítési díj összege tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának:

- tizenöt–húsz százaléka a 34. § (1) bekezdés *a*) pontjában meghatározott esetben,
- öt–húsz százaléka a 34. § (1) bekezdés *b*) és *c*) pontjában meghatározott esetben tizenhét éven aluli tanulóknál,
- tizenöt–negyven százaléka a 34. § (1) bekezdés *b*) pontjában meghatározott esetben tizenhét éven felüli, de huszonkettő éven aluli tanulóknál,
- húsz–negyven százaléka a 34. § (1) bekezdés *c*) pontjában meghatározott esetben.
- Vendégtanulói jogviszony – a 33. § (1) bekezdés *b*) pont *bj*) alpontjában foglaltakat kivéve – térítési díj fizetése mellett létesíthető. A vendégtanulói jogviszony esetén a térítési díj mértéke legfeljebb a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának három–harminc százaléka lehet.
- A térítési díjat – a fenntartó által meghatározottak szerint – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell, azonban egy tanítási évben a térítési díj összege nem lehet kevesebb az (1) bekezdésben meghatározott alsó határértéknél.
- A 33/A. § -ban meghatározott vizsgák körén túl az érettségi vizsga az alábbiak szerint díjköteles:
  - a vizsgázónak a középszintű érettségi vizsgáért – ha a vizsgázó a jelentkezését nem egy adott középiskolába nyújtja be – az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15%-ának megfelelő,
  - a vizsgázónak az emelt szintű érettségi vizsgáért az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25%-ának megfelelő,
  - ezer forintba kerekített összeget kell fizetnie a Hivatal számára.
- Ha a 34. § (1) bekezdés *e*) pontja szerinti esetben a középszintű érettségi vizsgára jelentkező a vizsgaszervező nevelési-oktatási intézménybe nyújtja be a jelentkezési lapját, a (4) bekezdésben meghatározottakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a középszintű vizsga térítési díj összegét a jelentkező a vizsgaszervező nevelési-oktatási intézmény számára fizeti meg.
- A 34. § (1) bekezdés *d*) pontja szerinti független vizsga díját tantárgyanként kell megállapítani úgy, hogy tantárgyanként a vizsgadíj összege nem lehet magasabb, mint az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75%-a.

### 2.3 Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások (36. §)

- a) alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte,
- b) a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- c) középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,
- (2) A tandíj mértéke – a kötelező feladatellátásban részt nem vevő, a külföldi nevelési-oktatási intézmény és a nemzetközi iskola kivételével – tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

- (3) Az (1) bekezdés *d*) pontja szerinti esetben az egy tanulóra jutó tandíj mértékét a nevelési-oktatási intézmény vezetője a (2) bekezdésre figyelemmel állapítja meg.
- (4) 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.

#### **2.4 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai (NK tv. 45. § (9)-(12))**

- A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (10) Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.
- (11) A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.
- (12) A (9) és (11) bekezdésben foglaltak – a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében – nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

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

#### **3.1 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

Az intézmény szociális támogatást vagy ösztöndíjat nem tud biztosítani a tanulók részére. Amennyiben pályázati vagy egyéb forrásból erre lehetőség adódik, a forrás biztosítója által meghatározott szabályok alapján történik az ösztöndíj, támogatás odaítélése.

Amennyiben a fenntartó biztosít az iskola részére ilyen jellegű anyagi támogatást, az intézmény az elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe, mint alapelvet. A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte,
- munkanélküli az eltartó.

A tanulók által szociális ösztöndíjra beadott pályázatait a kiírásuknak megfelelően továbbítjuk a kiírónak. Szociális támogatásra (alapítványi, önkormányzati lehetőségek kihasználására) javaslatot tehet az osztályfőnök, diákönkormányzat, ill. az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógus, ifjúságvédelmi felelős.

### **3.2 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve**

Az iskola könyvtárában rendelkezésre álló használt tankönyvek, és a rendelkezésre álló fejkvóta alapján elsősorban az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók igényeit, másodsorban a jogszabályban meghatározott könyvtárfejlesztési igényeket kell kielégíteni. A könyvtár számára szánt tankönyvekből legalább egy olvasótermi példányt, a nagy példányszámú tankönyvekből ésszerű tartalékot kell biztosítani, hogy az évközi igények kielégíthetők legyenek.

A tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztását a szakmai munkaközösségek szakmai szempontok és a korszerűség elve alapján végzik a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, a 17/2014. (III.12) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagóguskézikönyvvé nyilvánítását, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről rendelet, és a 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyv ellátásáról törvény alapján.

A nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatást az iskola költségvetési okokból nem biztosít.

## **4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanuló – az érintettek emberi méltóságának tiszteletben tartásával – kulturált módon véleményt nyilváníthat.

Ezt a jogát érvényesítheti írásban és szóban, egyénileg – szaktanárának, az osztályfőnökének, az ifjúságvédelemmel foglalkozó tanárának - vagy az osztály diákönkormányzati képviselőjének közvetítésével.

A tanuló kérdéseivel – a tanulás, ill. munkavégzés megzavarása nélkül - folyamatosan fordulhat tanáraihoz, a DÖK tagjaihoz, az iskola minden dolgozójához.

A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdést az iskola vezetése kivizsgálja, arra 15 munkanapon belül írásban érdemi választ ad. Az intézményünkben a tanulók nagyobb közössége az adott tanév október 1-i tanulói létszám 50 %-a.

A tanulókat minden tanév elején meg kell ismertetni a tanév munkarendjével. A munkarendet az osztályfőnök ismerteti, illetve az iskola weblapján elérhető.



A tanulót tájékoztatni kell a tanulmányait érintő kérdésben, az iskola életét szabályozó alapvető intézményi dokumentumokról (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend).

Az iskolavezetés gondoskodik e dokumentumok könyvtári hozzáférhetőségéről, ill. a házirend kivonatának az osztálytermekben való kifüggesztéséről, e dokumentumok honlapon történő közzétételéről. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin megbeszélik az érintettekkel a házirend tartalmát. Az iskola aktuális ügyeiről az iskola weblapján a **www.bathorysuli.hu** címen folyamatosan lehet tájékozódni.

A tanár értékelési szempontjait, a számonkérések eredményeit köteles megismertetni a tanulókkal. Az érdemjegyeket az osztálynaplón/csoportnaplón kívül az ellenőrző könyvbe is be kell írni.

A tanuló joga, hogy a tanulmányi és sportversenyekről, a diáksport-egyesület működéséről, pályázatokról, iskolai rendezvényekről, szabadidős programokról, szakmaválasztási, továbbtanulási lehetőségekről megfelelő tájékoztatást kapjon. A tájékoztatást az osztályfőnökök, szaktanárok valamint az iskola vezetése végzi.

A tanulók közösségét érintő információkat az iskolarádióon keresztül is közzé tesszük.

## **5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azok a tanulók és tanulói közösségek, akik és amelyek a tanulmányi vagy közösségi munkában, sportban kiemelkedő teljesítményt nyújtottak, jutalomban részesíthetők.

A jutalmazásra az iskola minden dolgozója és tanulója javaslatot tehet az osztályfőnöknek és az igazgatónak.

Az osztályfőnöki dicséretre az osztályfőnök, az igazgatói dicséretre az igazgató, az ennél magasabb fokú dicséretekről a nevelőtestület dönt.

### Egyéni teljesítményekért:

- 1) osztályfőnöki dicséretben részesülhet az a tanuló, aki
  - a) folyamatosan kiemelkedő tantárgyi teljesítményt nyújtott
  - b) huzamosabb ideig követésre méltó, példamutató magatartást és kitartó szorgalmat tanúsít
  - c) iskolai, tanulmányi és sportversenyeken 1-3. helyezést ért el
  - d) az iskolai megbízásokat, a vállalt feladatokat példásan ellátja (hetes, ügyeletes, gazdasági felelős)
  - e) iskolai és osztályszintű vetélkedők, műsorok szervezésében, lebonyolításában részt vesz
  - f) iskoláért, osztályért társadalmi munkát végez
  - g) iskolai és osztálydekorációk készítésében közreműködik
  - h) aktivitást mutat az osztályfőnöki órákon tárgyalt témák megbeszélése során, önálló feladatokat vállal
  - i) a közösség hírnevét erősítő iskolán kívüli közéleti szereplést vállal
  - j) ápolja a közösségi hagyományokat
- 2) igazgatói dicséretben részesíthető az osztályfőnök javaslata alapján az a tanuló, aki
  - a) legalább két különböző tevékenységéért osztályfőnöki dicsérettel rendelkezik
  - b) városi, vállalati vagy megyei rendezvényeken kiemelkedő közéleti szereplést tanúsít
  - c) iskolán kívüli magatartásával, tevékenységével öregbítette az iskola hírnevét
  - d) tanulmányi versenyeken

- megyei verseny 1-3. helyezést  
regionális verseny 1-6. helyezést ért el, vagy  
országos versenyeken részfelmentést kap
- e) folyamatosan kiemelkedő színvonalú közösségi munkát végez.
- 3) nevelőtestületi dicséretben részesülhet – az osztályfőnök javaslata alapján – a tanuló
- a) példamutató közösségi és kimagasló kötelesség teljesítésért
  - b) az országos tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezéért
    - OKTV 1-10.
    - OSZTV 1-10.
    - SZKTV 1-10.
  - c) a regionális vagy országos kulturális és sportversenyen szerzett 1-6. helyezéért.
- 4) A jutalmazás egyéb formái
- Báthory emlékplakett
  - Báthory Alapítvány jutalma (kuratóriumi döntés)
  - Vállalkozók által alapított díjak
  - oklevél (osztályfőnöki javaslat)
  - könyvjutalom
  - szóbeli dicséret nagyobb közösség előtt.

#### Közösségi teljesítményéért:

osztályközösségek, kulturális, szakmai és sportcsoportok kiemelkedő közös tevékenységért oklevelet, tárgyjutalmat kaphatnak vagy szóbeli dicséretet nagyobb közösség előtt.

## **6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz.

Alkalmazásának szempontjai:

- vegye figyelembe az életkori sajátosságokat
- legyen arányban a fegyelemsértés súlyával
- legyen következetes
- ne legyen megalázó, megtorló jellegű

Formái:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- megbízatás visszavonása
- kedvezmények megvonása

A fentieket fegyelmi eljárás nélkül adhatja a szaktanár – az utolsó kettő kivételével -, az osztályfőnök, az igazgató valamennyit.

## **A fegyelmező intézkedésekkel kapcsolatos szabályok:**

A fegyelmező intézkedéseknél érvényesíteni kell a fokozatosság elvét (pl. két szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után).

A súlyos kötelességszegésért a legenyhébb fegyelmező intézkedés: igazgatói figyelmeztetés.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a más személyiségi jogait sértő hang,- kép, - és videofelvétel készítése és azok terjesztése,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- lopás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- minden olyan magatartás, ami az iskola hírnevét sérti.

Napközben az iskola területét indokolatlanul és engedély nélkül elhagyó tanulók minden alkalommal a büntetések következő fokozatát kapják. Ez vonatkozik a 18. életévüket betöltött diákokra is.

Fegyelmező intézkedések egyéb formái:

- esetmegbeszélés (lehetőség esetén mediátor tevékenység)
- megbízatás visszavonása
- kedvezmények (pl. diákcserén való részvétel) megvonása

A fegyelmező intézkedésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedések közül az írásbeli intést és figyelmeztetést a naplóba is be kell jegyezni.

## **7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Intézményünk jelenleg nem használ digitális naplót. A szülők pillanatnyilag a „hagyományos” módokon: ellenőrző könyv, szülői értekezlet, fogadóóra, tájékozódhatnak gyermekük magatartási és tanulmányi helyzetéről.

Az iskolában bevezetésre kerül az elektronikus napló. Ennek használata a bevezetés esetén a következőképpen szabályozott.

Elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által a számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. A napló papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

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

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-72. §-ában foglaltaknak megfelelően szervezzük.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A számonkérés és az értékelés módját a Házirend melléklete tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal, írásbeli kérelem csatolásával.

Tanulmányok alatti vizsga: az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a pótló- és javítóvizsga.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

### **8.1 Osztályozó vizsgák**

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladja a 250 órát,
- szakképző évfolyamokon (OKJ szerint folyó szakmai képzés) az elméleti tanítási órák 20 százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- Egy osztályozó vizsga – kivéve, ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsga részenkénti letétele engedélyezhető annak a tanulónak, aki a szakközépiskolából a szakgimnáziumba való átlépésre kapott engedélyt. Ez a tanuló a tanév közben is tehet rész – osztályozó vizsgát(kat). A tanév végéig azonban köteles az előírt összes tantárgyból az osztályozó vizsga követelményeinek eleget tenni.

## 8.2 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – **legfeljebb** három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

A javítóvizsga időpontjáról a tanév végén az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat. A javítóvizsga időpontját az iskola bejáratán a bizonyítványosztásig ki kell függeszteni, illetve az iskola honlapján a szorgalmi időszak lezárását követően közzé kell tenni.

## 8.3 Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló, akinek ezt írásbeli határozat alapján engedélyezték. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Különbözeti vizsgát a tanév folyamán folyamatosan lehet szervezni.

## 8.4 Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

## **9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Intézményünkben az iskolai tankönyvellátás rendje című dokumentumban évenként szabályozzuk az iskolai tankönyvellátás rendjét, amelyet az iskolai honlapon és az iskolai könyvtárban közzé is teszünk.

## **10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

### **A tanórai foglalkozások rendje:**

A tanítási hét időtartama 5 munkanap.

A tanítási órák kezdete: 8.00 óra.

**Csengetési rend a 2016/2017. tanévtől**

<b>Normál csengetés</b>			
<b>Óra</b>	<b>BE</b>	<b>KI</b>	<b>szünet</b>
<b>1.</b>	8:00	8:45	
			10 perc
<b>2.</b>	8:55	9:40	
			15 perc
<b>3.</b>	9:55	10:40	
			10 perc
<b>4.</b>	10:50	11:35	
			10 perc
<b>5.</b>	11:45	12:30	
			10 perc
<b>6.</b>	12:40	13:25	
			5 perc
<b>7.</b>	13:30	14:15	
			5 perc
<b>8.</b>	14:20	15:05	

<b>Rövidített csengetés</b>			
<b>Óra</b>	<b>BE</b>	<b>KI</b>	<b>szünet</b>
<b>1.</b>	8:00	8:35	
			5 perc
<b>2.</b>	8:40	9:15	
			15 perc
<b>3.</b>	9:30	10:05	
			5 perc
<b>4.</b>	10:10	10:45	
			5 perc
<b>5.</b>	10:50	11:25	
			5 perc
<b>6.</b>	11:30	12:05	
			5 perc
<b>7.</b>	12:10	12:45	
			5 perc
<b>8.</b>	12:50	13:25	

Esti tagozat:

Az esti tagozaton az órakezdést a tanulók igényeihez igazítjuk. Így 15:00 órakor és 16:00 órakor is kezdünk órákat.

<b>Csengetés 15:00 kezdéssel</b>			
<b>Óra</b>	<b>BE</b>	<b>KI</b>	<b>szünet</b>
<b>1 .</b>	15:00	15:45	
			5 perc
<b>2</b>	15:50	16:35	
			5 perc
<b>3</b>	16:40	17:25	
			5 perc
<b>4</b>	17:30	18:15	
			5 perc
<b>5</b>	18:20	19:05	
			5 perc
<b>6</b>	19:10	19:55	

<b>Csengetés 16:00 kezdéssel</b>			
<b>Óra</b>	<b>BE</b>	<b>KI</b>	<b>szünet</b>
<b>1 .</b>	16:00	16:45	
			5 perc
<b>2</b>	16:50	17:35	
			5 perc
<b>3</b>	17:40	18:25	
			5 perc
<b>4</b>	18:30	19:15	
			5 perc
<b>5</b>	19:20	20:05	
			5 perc
<b>6</b>	20:10	20:55	

A levelező oktatás a nappali tagozatos oktatás befejezése után, ötperces szünetekkel történik, az órák 40 percesek.

Az iskola igazgatója indokolt esetben rövidített csengetést rendelhet el.

Az oktatási kabinetekben a foglalkozások csoportbontásban, az aktuális órarendnek megfelelő beosztásban 8:00 órától 18:00 óráig zajlanak. A gyakorlati foglalkozások órái 60 percesek. A gyakorlati foglalkozások szüneteit a szakoktató – a gyakorlati foglalkozás témájától függően – határozza meg. A gyakorlati foglalkozások kezdetén a tanulók már átöltözve, a megfelelő felszereléssel kötelesek megjelenni.

A rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör. E jogával él az igazgató a bombariadó miatt elmaradt órák pótlásakor, vagy ha egy adott tantárgyból nem megfelelő az éves óraszám.

A helyettesítés rendjéről a tanulók a bejáratnál – amennyiben lehetséges, már az előző napon – kifüggesztett beosztásból kapnak tájékoztatást, illetve az iskola honlapján is tájékozódhatnak.

Azok előtt a szaktantermek előtt, amelyek be vannak zárva, tanulóinknak az iskolába illetve a tanórára úgy kell beérkezniük, hogy becsengetéskor már a foglalkozásra készen várják a tanárt a tanterem előtt. Ez vonatkozik a szünet végét jelző becsengetésre is.

Az első becsengetést követően a Kinizsi utcai kapujának bezárásáról az ügyeletes pedagógusok gondoskodnak, az épület megközelíthetősége ezek után csak a Báthory utcai portán keresztül történhet. Napközben a ki- és beléptetést portás látja el.

## **11. Az iskolai tanulói munkarend és a tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

### **11.1 A foglalkozásokon való részvétel**

1. A tanórákon, választott foglalkozásokon, szervezett iskolai programokon, szakmai gyakorlatokon a megjelenés kötelező.
2. A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg.
3. Ezek rendjét a tanuló semmilyen módon és semmilyen eszközzel nem zavarhatja meg. (A mobiltelefonok engedély nélküli használata tanóra alatt tilos.) Az iskola épületében a nem tanítási órán levő tanulók viselkedésükkel nem zavarhatják a tanítási órát.
4. Tanítási órán tilos engedély nélkül mindenféle fénykép, videó készítése és azok interneten történő posztolása, élő közvetítése, bármilyen módon azok sokszorosítása, tovább adása.
5. A tanóra ideje alatt a trágár, ronda beszéd büntetendő.
6. Tanórán a diák nem rágózhat, nem ehet, nem ihat a tanár engedélye nélkül.
7. Rendszeres és fegyelmezett munkával, képességeinek megfelelően kell eleget tennie tanulmányi kötelezettségének. (A szaktanár, ill. az érintett pedagógus minden tanév első óráján, illetve a tanórán kívüli foglalkozások megkezdése előtt tájékoztatja a követelményekről a tanulót.)
8. Hosszabb távollét után a tanuló feladata a szaktanárral való egyeztetés a tananyag pótlásának határidejéről, a várható számonkérésekről.
9. A tanuló kötelessége, hogy ellenőrző könyvét az iskolába magával hozza, osztályzatait rendszeresen beírja, a szülővel, gondviselőjével havonta aláírassa; az osztályfőnök kötelessége ennek kéthavonta történő ellenőrzése.
10. A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt tíz perccel meg kell jelenni az iskolában, a tanóra kezdését jelző csengetéskor a tanteremben (bezárt szakterem esetén a tanterem előtt) kell tartózkodniuk.
11. A tanuló köteles az alapvető tiszteletet megadni az iskola tanárainak, dolgozóinak és az iskolába látogató felnőtteknek: napszaknak megfelelő előre köszönés, udvarias viselkedés.
12. A tanulók megjelenése, viselkedése mindenkor feleljen meg a szakmai követelményeknek, igényességnek.



13. Az iskolai ünnepeken kötelező öltözék: lányoknak sötét alj vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing. Az öltözéket az alkalomhoz illő cipő, illetve az egyensál és nyakkendő egészíti ki.

**Az iskola elhagyása tanítási időben csak külön engedéllyel, az osztályfőnök, pótosztályfőnök vagy igazgatóhelyettes által aláírt kilépő bemutatásával történhet.**

Intézményünkben szervezett pedagógiai munka folyik, amely meghatározott munkarendhez, időbeosztáshoz kötődik, s amelyet nyugodt körülmények között, külső és belső zavaró körülményektől mentesen lehet csak megszervezni.

Ehhez biztosítani kell:

- az intézmény zavartalan működését
- a tanulók védelmét
- az intézményi vagyon megóvását
- az intézmény vezetőjének vagy az adott időpontban az intézmény működéséért, a tanulók biztonságáért, az intézmény vagyoni állagáért felelős személy tájékoztatását.

Ennek érdekében be kell tartani és tartatni az alábbi szabályokat:

- idegen személy csak engedéllyel léphet az iskolába
- ha a portás bizonytalan az iskolába bejönni szándékozó tanulót illetően, a diákigazolvány elkérésével köteles meggyőződni az iskolába lépés jogosultságáról
- a portás vagy az ügyeletes tanár felszólítására a tanuló köteles a diákigazolványát bemutatni
- tanulókat csak közvetlen hozzátartozók (szülő, testvér) – az iskolavezetés engedélyével – hívhatnak le az előtérbe az óraközi szünetekben
- tanóráról csak rendkívüli esetben – az iskolavezetés valamelyik tagjának engedélyével – lehet kihívni tanulót
- ha az iskolavezetés vagy a tantestület valamelyik tagjához érkezik látogató, a keresett személyt telefonon értesíteni kell és csak tudtával és felelősségével – a megfelelő útbaigazítás után kísérettel – lehet felengedni az iskolába.
- üzleti, ügynöki tevékenységet folytató személyek csak az igazgató engedélyével léphetnek be az iskolába
- a beléptetés rendjéért a portás a felelős. A portás munkahelyét csak az iskolavezetés engedélyével hagyhatja el. Ebben az esetben is gondoskodni kell arról, hogy a porta ne maradjon őrizetlenül
- a portás munkáját az ügyeletes tanárok és az ügyeletes tanulók a tanulók azonosításában segítik.

## 11.2 Az ügyelet rendje

A tanulók kijelölt csoportja 7:45 és 13:30 között a portai szolgálatot segíti.

A portai szolgálat felelős az iskolába való belépés, illetve kilépés rendjének betartásáért. Idegen az iskolaépület területén csak a portai szolgálatot ellátó felnőtt vagy portaszolgálatot segítő diák kíséretével tartózkodhat. Iskolában – tanítási idő alatt – csak kivételes esetben fogadható látogató, kizárólag családtag, közvetlen hozzátartozó.

### **11.3 Eszközök, felszerelések behozatalának, használatának szabályozása**

Az iskola eszközeit, ill. saját felszereléseit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje. A tanulók a tanítási órák alatt ki kell kapcsolni azokat az eszközöket (zenelejátszó, telekommunikációs eszközök, lézeres mutató, stb.), amelyek zavarhatják az óra menetét, vagy amellyel hang, és/vagy képfelvétel készíthető. Ha mégsem történik meg az eszközök üzemen kívül helyezése, a többi diák tanuláshoz való jogának, valamint a teremben lévők személyiségi jogának biztosítása érdekében fel kell szólítani az eszköz, készülék kikapcsolására. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, végső esetben ideiglenesen, az óra időtartamára el lehet venni a készüléket, kicsengetés után azonban haladéktalanul vissza kell adni tulajdonosának. Ugyanez vonatkozik a tanítási órához nem szükséges egyéb tárgyakra is (pl. újság, kártya stb.).

Az iskolába tilos behozni és használni mindenféle szűrő- vagy vágóeszközt (kivéve, ha alkalmanként a szaktanár órai munkához kér – pl. olló), gázsprayt, fegyvert, ill. fegyvernek látszó tárgyat, boxert, csúzlit, ólmos botot, petárdát vagy más robbanóanyagot és egyéb erőszakos cselekmény elkövetésére alkalmas eszközt, továbbá szeszes italt, kábítószert, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket. A tilalmat megszegő tanuló esetében az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt: vagy rendőrségi feljelentést tesz az ügyben, vagy fegyelmi eljárást indít.

Tilos az iskolába állatot behozni, kivéve, ha behozatalát oktatási vagy rendezvényi célból engedélyezték és az őrzése biztosított (póráz, ketrec, szájkosár, stb.)

A tanuló a tanórai munkájához nem szükséges tárgyakat, értékeket (pénzt, ékszert, elektronikai és telekommunikációs eszközt, stb.) csak saját felelősségére hozhat be az iskolába. Biztonságos elhelyezésükről, pl. az ékszereknek testnevelés óra előtti összegyűjtéséről, a testnevelés szertárban való leadásáról neki kell gondoskodni. Értéktárgyainak eltűnése, megrongálódása esetén az iskolával szemben semmilyen kártérítési követeléssel nem léphet fel.

Testnevelés órán óra, gyűrű és testékszer használata tilos!

## **12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A szabályozás megegyezik a Pedagógiai Programban találhatóval:

- Választható tantárgyak a képzések kezdetén idegen nyelvből az angol, német, olasz és orosz.
- A középszintű érettségi vizsgára felkészítés a Pedagógiai Programban található tantárgyi követelmények teljesítésével biztosított.
- A szakgimnázium 11. és 12. évfolyamán emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés a kötelező érettségi tantárgyakon felül földrajzból és informatikából választható. A választható tantárgyakhoz rendelt pedagógus választását a pedagógusok egyenletes leterheltsége határozza meg.
- A szakgimnáziumban 9. és 10. évfolyamon a szabadon tervezhető órakeret terhére szervezett órák kötelező tanítási órák, a 11. és 12. évfolyamon pedig választható

tanítási órák. A választás módja: A tanuló az intézmény a 11. és 12. évfolyamon jelentkezhet emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozásokra.

- Az iskola a 11. és a 12. évfolyamon a Nkt-nek és az érettségi vizsgaszabályzatának megfelelően teszi lehetővé az emelt szintű érettségi vizsgára külön csoportokban, emelt óraszámú történő felkészítést.
- A tanulók végleges választásaikat egyéni jelentkezési lapon megelőző tanév május 20-áig adhatják le.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen az intézmény által kiadott formanyomtatványon írásban adja le a tantárgyválasztással és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskola igazgatója – az intézmény költségvetése figyelembevételével – közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató kiadását megelőzően az iskolavezetés április 15-ig összevont szülői értekezleten ismerteti meg a 10. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról az érettségi aktualitásairól.
- A választott tárgy és felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, rendes tanórának minősül.
- A 11. évfolyam tanulói a tantárgyi választásokat a 12. évfolyamra különbözeti vizsga letételével módosíthatják (csak az igazgató engedélyével). Az ezzel kapcsolatos kérelmeket a 11. évfolyamon május 20-ig kell írásban benyújtani.
- Egy tanuló legfeljebb 2 tantárgyat választhat. A maximálisan választható nem kötelező tanórai foglalkozások időkerete: 4 óra/hét.
- Érettségire felkészítő csoportok létszáma: minimálisan: 12 fő.
- Az emelt szintű felkészítés más iskolában is történhet.
- A középszintű érettségi vizsgára történő felkészítést minden, az óratervben szereplő tantárgyból az intézmény helyi tanterve biztosítja.
- A szakmai tantárgyak szabadon tervezhető órakerete terhére szervezett órák kötelező órák.

### **13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

Az iskola a szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 16:00 óráig tart nyitva. Felnőttoktatási napokon, vizsganapokon az intézmény 21:00 óráig, illetve a vizsganap zárásáig tart nyitva. Ettől eltérő nyitva tartáshoz az igazgató engedélye szükséges (pl.:terembérlet). Ügyeleti, valamint tanítás nélküli munkanapokon az iskola nyitva tartása alkalmazkodik a nem pedagógus munkakörben dolgozók munkarendjéhez. Tanítási szünetekben az intézmény csak az előzetesen kijelölt napokon látogatható.

Azok a tanulók, akiknek már befejeződött vagy később kezdődik a napi tanítás, csak igazgatói engedéllyel, ennek hiányában csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak az iskola

területén (szakkör, sportkör, tanfolyam, közösségi rendezvény, stb. céljából), egyéb esetben az intézmény területét a következő óra kezdetéig el kell hagyniuk vagy a tanórák megkezdése előtt negyed órával mehetnek be felügyelet nélkül az épületbe.

### **Az osztálytermek rendje**

Az osztálytermek rendjéért a hetesek felelősek. Gondoskodnak a tanterem szellőztetéséről, krétáról, biztosítják a tanítási órák zavartalan megkezdését, jelentik a hiányzókat, a tanítási órák végeztével ellenőrzik a terem tisztaságát. Amennyiben a becsengetést követő öt percen belül nem érkezik meg a szaktanár az osztályba, a hetes kötelessége, hogy a tanári szobában vagy az illetékes igazgatóhelyettesnél jelezze azt, ill. a helyettesítés rendjéről tájékoztatást kérjen.

A tanterekben vagy a közösségi terekben történt károkozást azonnal jelezni kell a legközelebbi iskolai dolgozónál. Ha valaki károkozást észlel és nem jelenti, ugyanúgy kártérítésre kötelezhető, mint a kár tényleges okozója.

Az iskolai könyvtárak használati rendjét a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, mely az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

Az IKT (informatikai és kommunikációs technikai) eszközökkel felszerelt tantermeket csak szaktanári felügyelettel lehet igénybe venni a teremrendszabályok betartásával.

A teremrend szabályai:

1. A teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
2. A számítógépet kizárólag tanári engedéllyel szabad bekapcsolni, illetve a hálózatba bejelentkezni.
3. A számítógépet a szaktanár által kijelölt és engedélyezett feladaton kívül más célra igénybe venni tilos!
4. A termekbe saját adathordozót (DVD, pendrive, HDD) bevinni csak a szaktanár engedélyével szabad, használatára csak kifejezett utasításra, vírusellenőrzés után kerülhet sor!
5. A gépekre programot telepíteni, illetve azokról bármit letörölni szigorúan TILOS!
6. Az eszközök épségének megőrzése érdekében csak táskában vihető be étel és ital, fogyasztásuk a termekben TILOS.
7. A tanóra vagy foglalkozás végén minden felhasználó köteles a tanár utasításának megfelelően kijelentkezni vagy leállítani a gépet, a széket a helyére tolni és meggyőződni arról, hogy személyes tárgyat vagy hulladékot nem hagyott a munkaállomásnál.
8. A termék használhatóságának érdekében mindenkinek kötelessége vigyázni a felszerelés épségére (ne firkálja össze a monitort, ne tépje le a szoftvercímjét, ne tegyen kárt a billentyűzetben, stb.)!
9. A működési problémákat a szaktanáron keresztül közölni kell a rendszergazdával. A gépházakat megbontani, a kábelekhez nyúlni balesetveszélyes és TILOS!

A tornatermek a Diáksportkörökkel egyeztetett nyitvatartási rend szerint látogathatóak.

Az iskola egyéb helyiségei (pl. osztálytermek) előzetes egyeztetés után igazgatói engedéllyel használhatók délután is.

Az iskolatitkárság és a gazdasági iroda a kifüggesztett ügyfélfogadási időben kereshető fel.

A tanuló köteles az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait óvni, rendeltetésszerűen használni, a padokat a tanítási óra után üresen hagyni.

A gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt – az Nkt. 59.§ alapján – részben vagy teljes mértékben meg kell téríteni. A károkozásról a felvett jegyzőkönyv alapján az igazgató értesíti a szülőt, és felszólítja kártérítési kötelezettsége teljesítésére.

Az iskola minden tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért anyagilag, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért fegyelmileg, a víz- és energiafelhasználással való takarékoskodásáért, a tűz- és munkavédelmi szabályok betartásáért. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a helyiség- vagy leltárfelelős hozzájárulásával és a kivitelre vonatkozó igazgatói engedéllyel szabad. Tanításon kívül a létesítmények használata pedagógus felügyelete mellett lehetséges.

#### **Az iskolai parkoló használatának rendje**

Az iskola területén lévő parkolót csak az iskola dolgozói és meghívott vendégei használhatják. A parkoló megközelítése a Báthory utca felőli távirányítással működő kapun keresztül történik. A kapu nyitásához a jogosultságot az intézmény vezetője adja és a rendszergazda állítja be a dolgozó által megadott saját használatú telefonszámra. Visszaélés esetén a kapunyitási jogosultság indoklás nélkül visszavonható.

Az iskola egész területén tilos a dohányzás.

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

A házirend hatálya minden iskolai szerveződésű rendezvényre (pl. az osztálykirándulásokra, rendezvényekre, külföldi gyakorlat is) kiterjed, a tiltott magatartásformák súlyos jogkövetkezmenyei is érvényesülnek.

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások, tanulmányi kirándulások csak előre egyeztetett időpontban lehetnek. A kirándulást az igazgató engedélyezi. Az osztálykiránduláson, tanulmányi kiránduláson 14 fő felett, 2 fő tanár kíséri a diákokat.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár(ok) felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2017. év április hó 20. napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2013. év május hó 01. napján készített (előző) Házirend.

### A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén kerül sor, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákönkormányzat, az iskolaszék, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
igazgató

P.H.

## Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2017. év április hó 21. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
diákönkormányzat vezetője

*(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)*

A Házirend Adatkezelési szabályzatát a szülői szervezet 2017. év április hó 21. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, az adatkezelési szabállyal kapcsolatban gyakorolta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
szülői szervezet képviselője

*(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)*

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2017. év április hó 20. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

*(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)*



**Fenntartói nyilatkozat**

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában a Nemzetgazdasági Minisztérium, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
fenntartó képviselője

*(A fenntartói értesítés helye a Házirendet jóváhagyó határozatról.)*