

BAJAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM DÓZSA GYÖRGY
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA, SZAKISKOLÁJA ÉS KOLLÉGIUMA

Kalocsa, Asztrik tér 7.

HÁZIREND

Hatálybalépés ideje: 2016. január 01.

Tartalom

1. Általános rendelkezések	3
2. A tanulók kötelességei	3
3. A tanulók jogai	4
4. A szülő kötelességei	5
5. A szülő jogai	6
6. Az iskola munkarendje	6
7. Hivatalos ügyek intézése	7
8. A tanulók teljesítményének értékelése	7
9. A tanulók jutalmazása	12
10. Fegyelmező intézkedések, büntetések	13
12. A tanulók tantárgyválasztása	15
13. Tanórán kívüli foglalkozások	17
14. A tanulók felszerelése	17
15. Magatartási szabályok	17
16. A mulasztások és a mulasztások igazolására vonatkozó szabályok	19
17. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán, tanórán kívüli foglalkozásokon	22
18. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	23
19. A tanulók közösségei	24
20. Rendezvények	25
21. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	26
22. Az alanyi és nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	27
23. Térítési díj és tandíjfizetési kötelezettség	28
24. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	29
25. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	29
26. Záró rendelkezések	31
1. számú melléklet	32
2. számú melléklet	33
3. számú melléklet	34

1. Általános rendelkezések

A házirend célja meghatározni a tanulói közösség iskolai életének kereteit.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az iskola minden nappali, levelező, esti munkarendű tanulója
- a szülőkre
- az iskola összes alkalmazottjára
- valamint az intézményben tartózkodó személyre.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola és a gyakorlati munkahely területére
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre
- az iskola által szervezett iskolán kívül sorra kerülő rendezvényekre

A házirend betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, valamint a szülőknél joga és kötelessége.

2. A tanulók kötelességei

(1) A tanulók kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek
- c) megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- d) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- e) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- f) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- g) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- h) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- i) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

3. A tanulók jogai

1. Az iskola minden tanulójának joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint
 - a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
 - b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben 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 állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
 - d) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
 - e) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
 - f) az oktatási jogok biztosához forduljon,
 - g) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló joga különösen, hogy

- a) kollégiumi ellátásban részesüljön,
- b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik

- jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- i)* jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
 - j)* jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
 - k)* személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - l)* kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
 - m)* kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 - n)* kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
 - o)* választó és választható legyen a diákképviselőben,
 - p)* a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
 - q)* kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
 - r)* A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
2. A szakközépiskola és a szakiskola tanulóját a szakképzési évfolyamokon tanuló szerződés alapján folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére. A tanuló foglalkoztatására – e törvény eltérő rendelkezésének hiányában – alkalmazni kell továbbá a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében – a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint – jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanuló szerződéses jogviszonyt, szakszervezetben a tanulói szakszervezetet kell érteni (2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 26.§ (7)).
3. A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
4. Ha a szakközépiskola, vagy a szakiskola tanulója tanuló szerződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

4. A szülő kötelességei

(1) A szülő kötelessége, hogy

- a)* gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b)* biztosítja gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- c)* tiszteletben tartja az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

- (2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját választási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- (3) A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

5. A szülő jogai

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

6. Az iskola munkarendje

A **tanév**: minden évben az adott tanévre vonatkozó EMMI rendeletben meghatározott időponttól, szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

A **tanítási év**: ha e törvény másként nem rendelkezik, az iskolában minden év szeptemberének első munkanapjától a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapjáig tartó szorgalmi időszak, az érettségi és a szakmai vizsga évét kivéve.

- a) A tanítás szünetel az általános munkaszüneti napokon és az aktuális tanévre EMMI rendeletben közzétett időpontokban. A nevelőtestület tanítási szünetet rendelhet el iskolai rendezvény idejére vagy egyéb okból tanévenként az EMMI-rendeletben meghatározott számú tanítási napra.
- b) Az elméleti oktatás általában délelőtt folyik. A nem minden tanulót érintő foglalkozások (pl. emelt szintű és középszintű érettségi vizsgára felkészítő foglalkozás, szakörök, sportkörök, rehabilitációs, fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások stb.) általában délutánra szerveződnek.
- c) A levelező, esti munkarendű képzésben az oktatás általában délután történik.

- d) Az iskolai tanműhelyben a csoportok számának függvényében délelőtt és délután is megszervezhető a gyakorlati foglalkozás.
- e) Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00 órától 17.00 óráig, a levelező és esti munkarend szerinti tanítási napokon 7.00-21.00 óra közötti időben, kivétel a sportszarnok, amely 7.00 órától 21.00 óráig, a tanműhely pedig 7.00-16.15 óráig tart nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható. Az iskolai könyvtár az ajtaján kifüggesztett rend szerint tart nyitva.
- f) Az iskolában a délelőtti tanítás, a tanműhelyben a délelőtti foglalkozás 7.45-kor, a délutáni 14.30-kor kezdődik. Ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a tanuló munkarendje igazodik a gyakorlati képzést folytató munkarendjéhez (az összefüggő szakmai gyakorlat ideje alatt is).
- g) A tanórán kívüli foglalkozások délután 14.30 és 17.00 óra közötti időben kerülnek megszervezésre.
- h) A tanítási nap kezdetekor az elméleti oktatásra legalább 10 perccel annak kezdete előtt, a gyakorlati oktatásra legalább 15 perccel annak kezdete előtt kell megjelenni az oktatás helyszínén, és a foglalkozásra elő kell készülni.
- i) A tanítási órák időtartama 45 perc. Iskolai program miatt 30 perces rövidített órák is szervezhetők alkalomszerűen.
- j) A tanítási órák közötti szünetek általában 10 percesek. A második óra utáni szünet 20, az hetedik óra előtti szünet 5 perces.
- k) Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendjét az 1. , a 2. és a 3. sz. melléklet tartalmazza.
- l) A tanuló tanítási órák és a szünetek alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli **kérésére az igazgató, vagy annak megbízottja** engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója vagy helyettesei engedélyezhetik.
- m) Tanulmányi kirándulás osztályonként évente legfeljebb egy tanítási napra szervezhető.
- n) A tanulmányi kirándulás költségeinek vállalásához a szülők előzetes írásbeli nyilatkozata szükséges.

7. Hivatalos ügyek intézése

- a) Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézésére a nagyszünetben, az iskola titkárságain 9.25 és 9.45 óra között, illetve a tanítási órák után hétfőtől csütörtökig 15.00 óráig, pénteki munkanapon 13.30 óráig van lehetőség.
- b) A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről hirdetés útján szerezhetnek tudomást.
- c) A szülők részére félfogadás hétfőtől csütörtökig 7.30 és 15.00 óra között az iskola titkárságain van. A tanárok fogadóórát az éves munkarend szerinti napokon 16.00 és 17.00 óra között, továbbá a szülői értekezleteken, valamint előre egyeztetett időpontokban tartanak.

8. A tanulók teljesítményének értékelése

- A tanulók teljesítményét tanév közben érdemjegyekkel, félévkor és év végén osztályzatokkal értékeljük (kivéve kommunikációs gyakorlat és pályaaorientáció, ahol megfelelt, nem felelt meg minősítést kapnak).
- A teljesítmény mérésére tanév közben szóbeli, írásbeli feleletek, rajz, gyakorlati ellenőrző munkák bemutatása, készítése, számítógépen elvégzett feladatok, otthoni önálló

munka, kiselőadások, egyéb tanórán kívüli munkák (versenyfeladatok, versenyen való eredményes részvétel, szorgalmi feladatok stb.) és témazáró dolgozatok szolgálnak.

- Az ellenőrzés év közben folyamatos, a szóbeli és írásbeli feleletek aránya tantárgyanként változhat, melyet az egyes tantárgyi munkaközösségek hangolnak össze.
- A gyakorlati oktatásban a tanulót minden új alapművelet, technológia tanulásának és minden összetett munkának a befejezése után érdemjeggyel minősítjük.
- Több érdemjegy reálisabb képet mutat a tanuló tudásszintjéről, ezért félévente minden tanulónak, amely tárgyból a heti óraszám kettőnél kevesebb legalább három, amelyből minimum 2 óra, legalább négy érdemjegyének kell lennie.
- A témazáró dolgozatok időtartama egy tanítási óránál rövidebb nem lehet, ennek érdemjegyét súlyozottan (kétszeres) vesszük figyelembe a félévi és az év végi osztályzatok megállapításakor. A témazáró ellenőrzés időpontját előre közöljük a tanulókkal. Egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható egy osztályban.
- A kisdolgozatok íratása előtt a szaktanárnak előzetes bejelentési kötelezettsége nincs.
- Az írásbeli munkák javítását, értékelését a szaktanár az elkészítésétől számított két héten belül elvégzi, közli a tanulókkal az érdemjegyet. A kijavított írásbeli dolgozatokat a tanulók megtekinthetik. Az ellenőrzés és az osztályzatok megállapítása után mindig történjen szóbeli kiegészítés is. A kapott érdemjegyeket a tanár beírja az e-naplóba.
- A szaktárgyi érdemjegyek, osztályzatok megállapítása a szaktanár, szakoktató feladata, neki kell gondoskodni arról, hogy a tanulók ismerjék a követelményrendszert.
- A tanulók ismerjék a várható eredményt a félévi és év végi osztályozás előtt, ezért az első és harmadik negyedévi értékeléskor figyelmeztetést, ill. dicséretet adhatunk.
- Akinek tantárgyi átlaga ekkor nem éri el a 2,00-t, figyelmeztetést kell kapnia az adott tárgyból.
- A félévi és év végi osztályzatokat az érdemjegyek alapján kell megállapítani, indokolt esetben lehetőség adható a javításra.
- Ha a tanuló egy vagy több tantárgyból több évfolyamra megállapított tantervi követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait évfolyamonként kell megállapítani.
- Az osztályzatok megállapításába a nevelőtestület akkor szólhat bele, ha indokolatlanul nagy az eltérés a ciklus során adott érdemjegyek és a félévi/év végi osztályzat között. A nevelőtestület akkor tud ezzel a jogával élni, ha az osztályfőnök az osztályozó értekezlet során ezt a tudomására hozza.
- Év végén az egész évi munkát értékeljük, figyelembe vesszük a javuló tendenciát is.
- A tanuló a tanév végén javítóvizsgát tehet, ha legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
- Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.
- A javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó-, különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem teljesítette azt.
- A vizsgázó javítóvizsgát augusztus 20-át megelőző három munkanaptól augusztus 31-éig terjedő időszakban, az iskola igazgatója által meghatározott időpontban tehet.
- A félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor január 2-től 10-ig,
- tanítási év végén június 1-jétől 15-ig, az érettségi és szakmai vizsgázók esetében április 15-től 30-ig,
- tanév végén a javítóvizsga ideje.

A javítóvizsgát, osztályozó vizsgát, különbözeti vizsgát, tanulmányok alatti vizsgát, 3 tagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A tanuló javító-, osztályozó és különbözeti vizsgát független vizsgabizottság előtt is tehet, melyet az igazgató engedélyezhet.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a www.dozsakalocsa.hu honlapon (dokumentum /pedagógiai program/1. sz. melléklet) az iskola közzéteszi.

- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

Az évismértés szabályai

Évet ismét az a tanuló

- aki az összefüggő szakmai gyakorlat követelményeit nem teljesítette, arról távolmaradt, igazolatlanul hiányzott,
- aki a javítóvizsgán nem felelt meg a tantárgyi követelményeknek, javítóvizsgálja elégtelen,
- aki mulasztása miatt nem osztályozható, és a tantestület nem engedélyezte az osztályozó vizsga letételét,
- a gyakorlati követelményeket nem teljesítette, a javítóvizsgálja elégtelen,
- aki háromnál több tantárgyból nem felelt meg a tantárgyi követelményeknek.

A tantárgyi értékelés 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik:

jeles (5) jó (4) közepes (3) elégséges (2) elégtelen (1)

Jeles (5) annak a tanulónak a tanulmányi teljesítménye, aki az adott témából, témarészből önállóan és összefüggően, szabatosan, a tantárgynak megfelelő szakkifejezéseket alkalmazva, hibátlanul fejt ki a tananyagot, oldja meg a feladatokat, gyakorlaton az előírásoknak megfelelő minőségben és teljesítménnyel készíti el a munkadarabot.

Jó (4) annak a tanulónak a tanulmányi teljesítménye, aki az adott témából, témarészből önállóan és összefüggően, szabatosan, a tantárgynak megfelelő szakkifejezéseket alkalmazva, kisebb pontatlanságokkal fejt ki a tananyagot, oldja meg a feladatokat, gyakorlaton az előírásoknak megfelelő minőségben és teljesítménnyel készíti el a munkadarabot.

Közepes (3) annak a tanulónak a tanulmányi teljesítménye, aki az adott témából, témarészből önállóan, a tantárgynak megfelelő szakkifejezéseket alkalmazva, kisebb hibákkal fejt ki a tananyagot, oldja meg a feladatokat. Gyakorlaton elfogadhatóan készíti el a munkadarabot, az előírt tűréshatáron belül.

Elégséges (2) annak a tanulónak a tanulmányi teljesítménye, aki az adott témából, témarészből kérdésekre válaszolva, több hibával fejt ki a tananyagot, részben oldja meg a feladatokat, de a továbbhaladáshoz szükséges törzsanyag elsajátítását bizonyította. Gyakorlaton, ha a teljesítménye legalább a 75 %-ot elérte, és a készített munkadarab javítható sejt.

Elégtelen (1) annak a tanulóknak a tanulmányi teljesítménye, aki az adott témából, témarészből tájékozatlanságot árul el, a továbbhaladáshoz szükséges törzssanyagot még kérdésekre, segítséggel sem tudja kifejtetni, a feladatokat részben sem tudja megoldani. Gyakorlaton, ha a teljesítménye nem éri el a 75 %-ot, vagy a készített munkadarab nem javítható selejt.

- Az érdemjegyeket az e-naplóban, ellenőrző könyvben, az év végi osztályzatokat az e-naplóban, bizonyítványban és a törzslapokon kell rögzíteni.
- Az első és harmadik negyedévi figyelmeztetéseket és dicséretek az e-naplóban és az ellenőrző könyvben rögzítjük.
- Az osztályfőnök félévente kétszer ellenőrzi, hogy az ellenőrző könyvbe és az e-naplóba beírt érdemjegyek megegyeznek-e; a hiányzó jegyeket az osztályfőnök pótlólag beírja.
- A szakmacsoportos alapozó oktatás értékelése a Pedagógiai programban található.

A magatartás és a szorgalom értékelése:

Magatartásból és szorgalomból a tanulók évközi érdemjegyekkel nem rendelkeznek, ezért az osztályozó értekezletet megelőzően az osztályban tanító pedagógusok és az osztály véleményének kikérése után az osztályfőnök állapítja meg a félévi és év végi osztályzatokat. Egyes tanulók osztályzatának megállapításához az osztályozó értekezleten az osztályfőnök kérheti a nevelőtestület segítségét; ekkor az osztályban tanító tanárok többségi szavazásával történik a döntés.

A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének szempontjai

Magatartás:

Példás

magatartású az a tanuló, aki - életkorának megfelelően -

- a. az osztály, illetve az iskola közösségéért hajlandó önként feladatot vállalni /a feladat konkrétan előreviszi az osztály, az iskola munkáját/
- b. tevékenységét felelősséggel végzi, tetteit meggondolja
- c. tanáraival, tanulótársaival szembeni viselkedése, hangneme kifogástalan
- d. a tanítási órán kívüli magatartása kifogástalan
- e. semmilyen szintű fegyelmi vétséget nem követett el
- f. minden tantárgyból legalább elégséges osztályzata van

Jó

magatartású az a tanuló, aki - életkorának megfelelően -

- a. a rábízott feladatokat maradéktalanul elvégzi, de a feladatokkal úgy bízzák meg
- b. tevékenységét felelősséggel végzi, tetteit meggondolja /nem vonható be negatív cselekménybe/
- c. tanáraival, tanulótársaival szemben a viselkedése, hangneme kifogástalan
- d. tanítási órán kívüli magatartása ellen nem merül fel kifogás
- e. kisebb szintű fegyelmi vétséget követett el /legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztetése van/

Változó

magatartású az a tanuló, aki - életkorának megfelelően -

- a. a rábízott feladatokat hiányosan végzi el, a feladatok vállalásától húzódozik
- b. tevékenységét nem a tőle elvárható felelősséggel, meggondoltsággal végzi. Megnyilvánulásai alkalmanként meggondolatlanságot tükröznek

- c. tanáraival, tanulótársaival szemben a viselkedése, hangneme időnként kifogásolható
- d. a tanítási órán kívüli tevékenységben nem vesz részt, vagy csak erőteljes felszólításra
- e. legfeljebb igazgatói megrovás büntetése van

Rossz

- magatartású az a tanuló, aki - életkorának megfelelően -
- a. a rábízott feladatokat nem végzi el
 - b. tevékenységének alapvető jellemzője a meggondolatlanság
 - c. tanáraival, tanulótársaival szemben több alkalommal, visszatérően tiszteletlen
 - d. tanítási órán kívüli magatartása ellen súlyosabb kifogások merülnek fel
 - e. súlyosabb fegyelmi vétséget követett el.

Szorgalom:

Példás

- szorgalmú az a tanuló, aki - képességeinek megfelelően -
- a. tanulmányi munkáját rendszeresen végzi, ellenőrzések alkalmával egyenletes teljesítményt mutat minden tárgyból
 - b. tanulmányi munkájában a pontosság jellemzi, törekszik az esetleges hiányok pótlására
 - c. az órai munkába aktívan bekapcsolódik /ez nemcsak a jelentkezésben nyilvánulhat meg/
 - d. minden tantárgyat egyenletesen tanul /pl. nincsenek olyan tárgyai, amelyekből nagyon gyenge teljesítményű/

Jó

- szorgalmú az a tanuló, aki -képességeinek megfelelően-
- a. tanulmányi munkáját rendszeresen végzi, ellenőrzések alkalmával egyenletes teljesítményt mutat az egyes tárgyakból
 - b. tanulmányi munkáját a pontosság jellemzi, törekszik az esetleges hiányok pótlására
 - c. az órai munkába csak tanári felszólításra kapcsolódik be, tudása megbízható
 - d. képességei miatt nem minden tantárgyat tud egyenletes teljesítménnyel tanulni

Változó

- szorgalmú az a tanuló, aki - képességeinek megfelelően -
- a. tanulmányi munkáját nem rendszeresen végzi, ellenőrzések alkalmával nem nyújt egyenletes teljesítményt
 - b. tanulmányi munkájában helyenként nagyobb pontatlanságok mutatkoznak, önként törekszik a hiányok pótlására
 - c. az órai munkába tanári felszólításra sem tud mindenkor bekapcsolódni
 - d. az akarat időnkénti hiánya miatt nem tanul minden tantárgyat egyenletesen
 - e. legfeljebb egy elégtelen tantárgyi osztályzata van a félévi vagy év végi értékeléskor

Hanyag

- szorgalmú az a tanuló, aki –képességeinek megfelelően –

- a. tanulmányi munkáját rendszertelenül végzi, illetve elhanyagolja, ellenőrzések alkalmával általában nem tud elfogadható teljesítményt nyújtani
- b. tanulmányi munkáját a pontatlanság jellemzi, hiányait felszólításra sem pótolja, nem él a tanári segítséggel
- c. az órai munkába nem tud és nem akar bekapcsolódni
- d. az akarat hiánya miatt egyes tantárgyakból nem tud elégséges teljesítményt sem nyújtani

9. A tanulók jutalmazása

A tanulók jutalmazásának elvei

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

Az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki:

- az OKTV-n és OSZTV-n , SZKTV-n és tantárgyi versenyeken eredményesen vesz részt,
- kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösség életében tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

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

A jutalmazás formái:

- a) Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:
 - szaktanári, szakoktatói,
 - osztályfőnöki,
 - igazgatói,
 - nevelőtestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba és a törzslapra kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel, anyagi elismeréssel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után a nevelőtestület dönt.

- b) A tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, kulturális versenyek győztese, az év tanulója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veszi át. A jutalmazásokat az intézmény honlapján és az iskolarádióban ki kell hirdetni.
- c) Csoportos jutalmazási formák:
 - jutalomkirándulás
 - hozzájárulás kulturális programok költségeihez.

10. Fegyelmező intézkedések, büntetések

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szabályozása 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.§ (2) alapján az SZMSZ-ben található.

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a házirendet, az iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedéseknél kiemelten szabályozzuk a telefonhasználat és a tanórai felszerelésre vonatkozó tanulói kötelezettségeket:

Ha a tanuló telefonhasználatával megzavarja a tanórát, a szaktanár a telefont némított állapotban a tanári asztalra teteti, és az érintett diák, a neki kiróható fegyelmező intézkedést kapja.

Ha a tanulónak nincs órai felszerelése, akkor a tanulónak kiróható fegyelmező intézkedés fokozatát kapja a kötelezettségszegő.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás.

Fegyelmi büntetések:

1. Ha a tanuló a kötelezéseit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58-59.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.§ - 61.§ állapítja meg.
2. A fegyelmi büntetés lehet
 - a) megrovás
 - b) szigorú megrovás
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
 - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - f) kizárás az iskolából.
3. Tanköteles tanulóval szemben a 2. e), f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A 2. d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A 2.c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható köteleességszegő magatartást. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 55.§ (1) bekezdés)

Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola 10. évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 55.§ (3) bekezdés)

4. A szakközépiskola, szakiskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.
5. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58.§ (8) bekezdés).
6. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
7. A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti. A fegyelmi eljárást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.
A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.
8. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelezettségszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában, a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
9. A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.
10. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.
A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

A döntéseket a nevelőtestület, vagy a nevelőtestület által megbízott fegyelmi bizottsági elnök vezetésével irányított, a tanulót tanító tanárok közösségéből álló fegyelmi bizottság hozza.

A fegyelmező intézkedéseket és a fegyelmi büntetéseket a tanuló ellenőrző könyvébe és az e-naplóba kell beírni.

11. A tanulók anyagi felelőssége

- a) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
- b) Az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- c) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.
- d) A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.
- e) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát, ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes; szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

A nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége

- a) Az iskola, a gyakorlati képzés szervezője a tanulónak tanulói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- b) Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerveződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

12. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

11. évfolyamon: matematika – emelt szint
magyar nyelv és irodalom – emelt szint
történelem – emelt szint
angol nyelv – emelt szint
német nyelv – emelt szint
informatika – emelt szint
elméleti gazdaságtan – középszint
üzleti gazdaságtan – középszint
belügyi rendészeti ismeretek – középszint
biológia – középszint
kémia - középszint
fizika – középszint
földrajz – középszint
az egyes ágazatokhoz kapcsolódó szakmai tantárgyak - középszint

12. évfolyamon: matematika – emelt és középszint
magyar nyelv és irodalom – emelt szint
történelem – emelt szint
angol nyelv – emelt szint
német nyelv – emelt szint
testnevelés – emelt szint
informatika – emelt és középszint
elméleti gazdaságtan – középszint
üzleti gazdaságtan – középszint
belügyi rendészeti ismeretek – középszint
biológia – középszint
kémia - középszint
fizika – középszint
földrajz – középszint
az egyes ágazatokhoz kapcsolódó szakmai tantárgyak - középszint

A felsorolt tantárgyak az igények és az iskola lehetőségei szerint bővíthetők.

2. Az igazgató minden tanévben elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleten, ill. osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, a felkészítés szintjéről. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt az igazgató beszerzi az iskolaszék /annak hiányában a szülői szervezet/ és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
3. A tanuló és a szülő közösen minden év május 20-ig írásban (az iskola által elkészített nyomtatványon) adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek, valamint hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
4. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.
5. A pedagógiai programban leírtak szerint az iskola abban az esetben indítja a meghirdetett tantárgyak és szintek oktatását, ha egy-egy csoportba legalább hat tanuló jelentkezett. Hatnál kevesebb tanuló esetén az igazgató más iskolával együttműködve biztosítja a választható tantárgyak /szintek/ tanulását.
6. A tanuló és a szülő az adott tanév második hetének első tanítási napján az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgy, valamint a szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
7. A tantárgy és a szint megválasztásával kapcsolatos döntés az adott tanév végéig szól. 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 szabadon választott órákon a tanuló érdemjegyet kap, hiányzását igazolnia kell. A tanulóknak, 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 órákban.

13. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezheti:
 - tehetséggondozó, rehabilitációs, fejlesztő, felzárkóztató és egyéni foglalkozások
 - iskolai sportkör
 - szakkörök
 - versenyek, vetélkedők, bemutatók
 - kirándulások
 - múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások
 - szabadidős foglalkozások
 - iskolai könyvtári foglalkozások
 - hit- és vallásoktatás.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.30 és 17.00 óra között szervezik meg.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a fejlesztő foglalkozások, valamint a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes.
4. A fejlesztő foglalkozáson szakértői vélemény alapján kötelező a tanulók részvétele.
5. A felzárkóztató foglalkozásra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

14. A tanulók felszerelése

- a) A tanuló köteles a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozni.
- b) Az iskola vagy a gyakorlati munkahely területére csak az oktatást szolgáló eszközöket, felszereléseket szabad behozni.
- c) Pénzt, ékszert, mobiltelefont, más értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Értük az iskola felelősséget nem vállal. Minden infokommunikációs eszköz (mobiltelefon, tablet stb.) tanítási órákon, gyakorlatokon csak a táskában, **némított** állapotban lehet.
- d) A tanulónál az iskolában, iskolai tanműhelyben nem lehet dohánynemű és tűzgyújtásra alkalmas eszköz, alkohol, kábítószer, kártya, elektromos cigaretta, vízpipa.
- e) Testi sértés okozására alkalmas eszközt a tanuló nem tarthat magánál, magán.

15. Magatartási szabályok

- a) Az iskola területén is be kell tartani a társadalmi együttélés elfogadott normáit.
- b) A napszaknak megfelelően kell köszönteni az iskola tanárait, dolgozóit, az iskola területére lépő vendégeket.
- c) Az iskola dolgozóinak megszólítása

pedagógusok esetén:	tanárnő, tanár úr, igazgató úr vagy igazgatónő;
nem pedagógusok esetén:	név + úr (esetleg bácsi, néni).

- d) Tanítási órák előtt, illetve tanórák közti szünetekben a tanulók a kulturált magatartás szabályait betartva az osztályterekben maradhatnak.
- e) Csöngetéskor a tanulók fegyelmezetten várják a tanárt az osztályteremben, illetve a szaktanterem előtt. Ha a tanár 5 percet késik az óráról, akkor a hetes, vagy az osztályfőnök által kijelölt tanuló ezt jelezze az igazgatóságon.
- f) A tanterembe belépő tanárt vagy más látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- g) Iskolai foglalkozásokon a tanuló ápoltan, tiszta ruhában, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő öltözékben, a gyakorlatokon munkaruhában és a munka jellegének megfelelő lábbeliben köteles megjelenni. Ékszer és szépítőszer használata mértéktartó módon engedélyezett, ha az intézményben folyó munkát nem zavarja.
- h) Állami és iskolai ünnepnapokon az ünnepi ruha kötelező. Ünnepi viselet lányoknak: legalább combközépig érő sötét szoknya, vagy sötét szövetroadrág, fehér blúz; fiúknak: sötét szövetroadrág és fehér ing. Ha az előírt öltözettől a tanuló öltözködése nagymértékben eltér, kirívó, osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Ha ismételten elfogadhatatlan az állami és iskolai ünnepségen a tanuló ruházata, igazgatói figyelmeztetést kap. Amennyiben a tanuló a későbbiekben is megszegi az öltözködésre vonatkozó szabályt, a soron következő fegyelmező fokozatot kapja. Egyéb iskolai rendezvényeken (golyaavató, farsangi bál) megengedett az ízléses utcai ruha.
- i) A kötelező iskolai rendezvényekről való távolmaradást csak igazgató engedélyezhet előzetes írásbeli szülői kérelemre. Ha engedély nélkül, önhibájából marad távol a tanuló, és távolmaradását hitelt érdemlően nem igazolja, igazgatói figyelmeztetésben részesül.
- j) A tornaterem küzdőterére belépni csak tornacipőben lehet.
- k) Amennyiben a tanulók közlekedési eszközzel érkeznek, azok tárolására csak a kijelölt helyet szabad használni.
- l) A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében tilos a közoktatási intézmény területén a dohányzás. Nem szabad dohányozni az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül sem. A dohányzási tilalom vonatkozik az iskola területén kívül a gyakorlólhelyre, a kollégium területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre, valamint az iskola által szervezett iskolán kívül sorra kerülő iskolai rendezvényekre. A törvény alapján, már az első szabályszegés esetén is az iskola fegyelmi eljárást kezdeményez a dohányzó tanulóval szemben.
- m) A tanuló kötelessége, hogy védje saját és társai egészségét, éppen ezért az iskola területén, a gyakorlólhelyeken, a kollégium területén, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedéskor, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken tilos az alkohol- és a kábítószerfogyasztás, és azok árusítása.
- n) Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- o) Az iskolában hang-, kép- és videoanyag csak a másik fél előzetes hozzájárulásával készülhet. Az iskolához köthető hang-, kép- és videoanyag terjesztéséhez, interneten való közzétételéhez igazgatói engedély szükséges.

16. A mulasztások és a mulasztások igazolására vonatkozó szabályok

- a) A kötelező iskolai foglalkozásokról történő távolmaradását, hiányzását, késését igazolnia kell a tanulónak.
- b) A hiányzást, ha az előre várható, előre, ha váratlanul következett be, a hiányzás első napján a szülőnek be kell jelentenie az osztályfőnöknek vagy az iskola titkárságán.
- c) A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló
 - előzetesen engedélyt kapott az igazgatótól vagy az osztályfőnöktől a távolmaradásra
 - beteg volt, igazolja az ellenőrző könyv megfelelő rovatában orvossal vagy a szülővel
 - hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni, és azt utólag igazolja
- d) Az elméleti oktatásról és gyakorlatról való mulasztást az ellenőrző könyvben, orvosi igazolással, szülői igazolással vagy hatósági igazolással a hiányzást követő első osztályfőnöki órán az osztályfőnöknél igazolni kell.
- e) A tanulót a tanulószerveződés alapján a betegsége idejére a Munka Törvénykönyve alapján tíz nap betegszabadság illeti meg. A tanuló a betegszabadságot meghaladó betegsége idejére – a társadalombiztosítási jogszabályok szerint – táppénzre jogosult. A betegszabadságra egyebekben a Munka Törvénykönyve szabályait kell alkalmazni.
- f) A tanulószerveződéssel rendelkező tanuló a gyakorlati képzésről történő mulasztását csak táppénzes papírral igazolhatja.
- g) A késések idejét össze kell adni, és amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késés igazolására is a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmazni.
- h) A szülő egy tanévben legfeljebb három alkalommal, összesen három nap mulasztást igazolhat. Rendkívüli esetben a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnök is engedélyezhet 2 alkalommal 1-1 napot. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. Halaszthatatlan családi ok miatt a szülő vagy iskolai rendezvény esetén az igazgató előzetes kérésére a munkáltató a gyakorlati képzésről igazolt távollétet engedélyezhet.
- i) Az igazolásokat a szülővel vagy gondviselővel az iskolai bemutatás előtt alá kell írni, kivétel a felnőttképzés nappali munkarendű, nagykorú tanulói esetében.
- j) Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- k) Az iskola értesítési kötelezettsége a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ alapján:
 - Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
 - Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és második alkalommal a tanuló szülőjét.
 - Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a

gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

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

- a kétszázötven tanítási órát,
- szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát

megaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51.§ (7), (8), (9).)

m) A tanuló részvételét és mulasztását a gyakorlati képzést folytató szervezet is nyilvántartja, és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi. A tanuló tanulói jogviszonya szerinti szakképző iskola házirendjében a mulasztás nyilvántartására és a mulasztás igazolására vonatkozó szabályokat a gyakorlati képzést folytató szervezet is alkalmazza.

1. 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.
2. Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.
3. 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 (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhat-

ja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

4. Ha a tanuló mulasztása a 1-2. pontban meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.
 5. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de
 - a) igazolatlan mulasztása nincs, vagy
 - b) 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 a szakképző iskola nevelőtestülete dönt. (A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 39. §)
 - n) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
 - o) A szakközépiskolai és a szakiskolai elméleti tanórákról való igazolatlan mulasztások fegyelmi következményei:

• 1-2 óra igazolatlan hiányzás	osztályfőnöki figyelmeztetés
• 3-5 óra igazolatlan hiányzás	osztályfőnöki intés
• 6-9 óra igazolatlan hiányzás	osztályfőnöki megrovás
• 10-14 óra igazolatlan hiányzás	igazgatói figyelmeztetés
• 15-18 óra igazolatlan hiányzás	igazgatói intés
• 19-21 óra igazolatlan hiányzás	igazgatói megrovás
• 22 óra vagy annál több igazolatlan hiányzás	fegyelmi eljárás
- A szakiskolai gyakorlati foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások fegyelmi következményei:
- 1-2 óra igazolatlan hiányzás, vagy az 1. alkalom, amely nem haladja meg az egy tanítási napot osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 3-5 óra igazolatlan hiányzás, vagy a 2. alkalom, amely nem haladja meg a két tanítási napot osztályfőnöki intés
 - ha a tanuló ismételten igazolatlanul hiányzik, 3. alkalom után az igazolatlan óraszám alapján kapja a soron következő fegyelmi büntetést.
 - 6-9 óra igazolatlan hiányzás osztályfőnöki megrovás
 - 10-14 óra igazolatlan hiányzás igazgatói figyelmeztetés
 - 15-18 óra igazolatlan hiányzás igazgatói intés
 - 19-21 óra igazolatlan hiányzás igazgatói megrovás
 - 22 óra vagy annál több igazolatlan hiányzás fegyelmi eljárás
- p) Az igazolatlan órák száma halmozódik.
A tanuló többször kaphatja ugyanazt a fegyelmi büntetést, ha a hiányzások száma ezt le-

hetővé teszi.

Az igazolatlan mulasztásokért kapott fegyelmező büntetéseket külön kezeljük a más jellegű fegyelmi büntetésektől.

- q) A fegyelmező intézkedéseket és a fegyelmi büntetéseket a tanuló ellenőrző könyvébe és az e-naplóba is be kell jegyezni.
- r) Rendkívüli esemény esetén (tűz, bombariadó) elmaradt tanítási órákat az igazgató rendelkezése szerint kell pótolni.

17. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán, tanórán kívüli foglalkozásokon

1. Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola oktatási és nevelési célra kialakított összes helyiségének és létesítmények rendeltetészerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, a tanítás nélküli foglalkozásokon indokolt esetben tanári felügyelettel.
Az oktatás céljára szolgáló helyiségek:
 - tanterem, szaktanterem, tanműhelyek, tornaterem, könyvtár.Kapcsolódó helyiségek:
 - öltözők, szertárak, tanári kabinetek, orvosi rendelő, díszterem.
2. Az egyes szaktantermekre, tanműhelyekre, létesítményekre vonatkozó használati rendet valamennyi használó köteles betartani.
A számítógépteremnek, a médiateremnek, a nyelvi laboratóriumnak, tanműhelyeknek és a könyvtárnak külön rendje van. Ezt az adott helyen ki kell függeszteni! A szaktanárok feladata, hogy a helyi rendet a tanulókkal az első tanítási órán megismertessék.
Az iskola számítógépes terme a tanítási időn kívül a megadott időpontokban felnőtt felügyelete mellett vehető igénybe az alábbi célokra:
 - internet,
 - levelezés,
 - házi feladat elkészítése,
 - felkészülés a tanítási órákra.Az iskolai könyvtár tagja lehet az iskola valamennyi diákja, pedagógusa és nem pedagógus dolgozója.
3. Az iskola épületét, helyiségeit, berendezéseit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A használók felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
4. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
5. A gyakorlati foglalkozásokon a tanulók az adott üzem /munkahely/ munkarendjét kötelesek betartani.
6. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként hetes vagy hetesek
 - tanulói ügyeletesek, akik a tanár ügyeletesi munkáját segítik.
7. A hetesek megbízása egy hétre szól.
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz)

- a szünetben a termet kiszellőztetik
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- ha az órát tartó nevelő a becsengetést követő 5 percen belül nem jelenik meg, jelentik az igazgatóságnak
- az óra végén (csoportbontó termekben is), valamint a tanítás végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát, szükség esetén kitakarítanak, kiürítik a szemétkosarakat, ellenőrzik az ablakok zártságát, távozáskor leoltják a villanyt, le-
törlik a táblát, felrakják a székeket.

A hetesek munkáját az osztályfőnök irányítja.

8. A 11. vagy a 12. osztályos tanulók a tanítás után és az óráközi szünetekben tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet beosztását az osztályfőnökök készítik el, tevékenységüket az ügyeletes tanárok felügyelete mellett végzik. A tanulói ügyeletesek segítik a nevelők munkáját: felügyelnek az épület rendjére, a tanítási nap végén ellenőrzik az osztályterem tisztaságát, az ablakok zártságát, a világítás kikapcsolt állapotát.
9. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

18. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől, gyakorlati oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést vagy balesetet) észlel
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének –amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában
 - rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
4. Az iskolaorvos elvégzi évente 1 alkalommal - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségi állapotának ellenőrzését, szűrését.

5. Az iskolai védőnő évente két alkalommal elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
6. Az iskolai fogorvos a tanulók szűrővizsgálatát évente egy alkalommal látja el.

19. A tanulók közösségei

Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 25 %-a, illetve az osztályközösségek 25 %-a, az iskolai diákönkormányzat, az iskolai diákközgyűlés minősül.

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

- osztályközösség
- diákkörök
- iskolai diákönkormányzat
- iskolai diákközgyűlés.

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportban tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - egy fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

2. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
3. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
4. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
5. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. A diákkörök létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
6. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
7. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzatba.

Iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók, tanulóközösségek és diákkörök saját érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre.
2. A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. A diákönkormányzat a tanulókat érintő kérdésekben véleményt nyilváníthat, javaslatot élhet az iskola életével, működésével kapcsolatos és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben.
5. A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van. A diákönkormányzat képviselőjét meg kell hívni a tárgyalásra. A meghívót, az előterjesztést – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére. A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, kollégiumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Iskolai diákközgyűlés

1. A diákközgyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. Évente legalább egyszer diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés küldöttközgyűlésként is megszervezhető. A küldöttközgyűlésen a tanulók osztályonként képviseltetik magukat.
3. A közgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
4. A közgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetére, érvényesülésére.
5. A közgyűlésen a tanulók kérdést intézhetnek az iskola igazgatójához az iskola életét érintő ügyekben.

20. Rendezvények

1. Állami ünnepek: március 15.
október 23.
Iskolai megemlékezést kell tartani:
október 6-án az aradi vértanúkra emlékezve
február 25-én a kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja alkalmából
április 16-án a holokaust áldozatainak emléknapja alkalmából
június 4-én nemzeti összetartozás napja alkalmából.
2. Iskolai rendezvények:
 - tanévnyitó ünnepség
 - gólyaavató
 - pályaválasztási kiállítás
 - nyílt nap
 - informatika verseny
 - fordított nap
 - közművelődési (könyvtári) rendezvények
 - karácsonyi ünnepség
 - szalagavató
 - tanulmányi versenyek
 - iskolai sportversenyek
 - ballagás
 - tanévzáró.

21. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulók az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatást kapnak az iskola igazgatójától
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
 - az osztályfőnököktől folyamatosan.
2. A tanulót, a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, az ellenőrző könyvön és e-naplón keresztül írásban folyamatosan tájékoztatják. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.
3. A tanuló félévi osztályzatairól az iskola az elektronikus napló alkalmazása esetén is köteles az értesítő (ellenőrző) útján, az osztályfőnök aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával ellátott írásbeli tájékoztatást adni (EMMI 100.§ (4)).
4. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez, szülői munkaközösséghez fordulhatnak.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója a szülői szervezet (közösség) ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken;
 - írásban az ellenőrző könyvben és e-naplóban.
7. A szülők a saját és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogainak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez, szülői munkaközösséghez fordulhatnak.
8. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. Az elektronikus napló a mozaNaplo rendszerén alapszik. A mozaNaplo rendszere internetes felületen érhető el mindenki számára a dozsakaloca.mozanaplo.hu oldalon. Az intézményünk OM azonosítója: 203028.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A szülők számára az intézményi adminisztrátor biztosítja a belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót. A jelszó a felhasználó által a belépést követően módosítható. A jelszónak tartalmaznia kell kis- és nagybetűt és számot is, minimális hosszúsága 8 karakter.

Az intézménybe beiratkozott diákok gondviselői legkésőbb az első szülői értekezlet al-

kalmával személyesen kapják meg a belépéshez szükséges adatokat. Azon gondviselők, akik beiratkozáskor megadták email címüket, a belépéshez szükséges adatokat emailben is megkapják.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás ellenőrző könyvön keresztül írásban történik.

22. Az alanyi és nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

A tanulók tankönyvellátásáról az iskola gondoskodik. Az iskolai tankönyvellátás a mindenkori jogszabályban rögzített feltételekkel történik. Az iskolai tankönyvellátás megszervezésével kapcsolatban a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértési jogkörrel rendelkezik.

Az alanyi jogon ingyenesen járó tankönyvekre vonatkozó, valamint ebbe a körbe nem tartozó további kedvezmény iránti igényt az iskola által rendelkezésre bocsátott igénylőlapon kell bejelenteni.

A kedvezmény iránti igényt az iskola által meghatározott időben kell jelezni. Az igénybejelentés időpontjáról az iskola az igénybejelentési határidő előtt legalább 15 nappal korábban minden tanulót /szülőt/ írásban értesít. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem él igénybejelentési jogával.

Ha az igényjogosultság az igénylés beadásának határideje után következik be, az iskola tankönyvek kölcsönzésével teljesítheti az igényt.

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény szerint ingyenes tankönyvellátásra jogosult az a tanuló, aki:

- tartósan beteg
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista
- pszichés fejlődési zavarai miatt a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, kóros aktivitászavar)
- három- vagy többgyermekes családban él
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben
- nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül.

Abban a kérdésben, hogy a normatív kedvezményre való jogosultság elbírálásánál kit kell

a) tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, három- vagy többgyermekes családban élő, nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosultnak tekinteni - kivéve, ha az iskoláztatási támogatásra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt szűnt meg - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény II. fejezete tartalmazza,

b) sajátos nevelési igényűnek tekinteni, azt az Nkt. 4. § 3. pontjában foglaltak tartalmazzák.

- Az ingyenes tankönyvellátást az iskola könyvtári kölcsönzéssel is biztosíthatja mindaddig, amíg a tanuló a helyi tanterv szerint az adott tantárgyat tanulja, vagy abból vizsgát nem tesz, illetve amíg a tanulói jogviszonya fennáll.
- A jogosultság megszűnésekor a tankönyveket le kell adni, el kell számolni az iskolai könyvtárban.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megron-gálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

- A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetés-szerű használatából származó értékcsökkenést.

Nem alanyi jogon járó támogatás

- Az iskolai tankönyvellátás keretében a tanuló évfolyamonként egyszer jogosult a tankönyvjegyzékben szereplő áron megvásárolni egy tankönyvet, és még egy alkalommal változatlan feltételekkel beszerezheti, ha a tankönyv önhibáján kívül megsemmisült vagy használhatatlanná vált.
- Az iskola igazgatója kezdeményezi a települési önkormányzatnál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

23. Térítési díj és tandíjfizetési kötelezettség

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a) a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltések
 - b) a független vizsga
 - c) 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,
 - d) 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. (229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 33. § (1) bekezdés *b* és *c* pont)
2. A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
 3. A felnőttoktatás levelező munkarend szerinti tanulói számára:
 - A térítési díj fizetése két részletben történik, az első részlet az első beszámolóig, a második részlet a második beszámolóig fizetendő be.

Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások

1. A nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.
2. Középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése.
3. A tanulói jogviszony keretében a harmadik vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a harmadik vagy további szakmai vizsgát, annak javítóvizsgáit és pótló vizsgáit is.

A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendeletben 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.

24. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény tanműhelye nem végez vállalkozást.

A gyakorlati oktatás közben készített termékekre eredmény /nyereség/ nem mutatható ki.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46.§ (9) és (11) bekezdése alapján:

- 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.
- 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.

25. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a tanulók, és véleményüket küldötteik útján eljuttathatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a szülői szervezet (közösség) véleményét.
4. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és a véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, szülők és nevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a szülői szervezet (közösség) és a diákönkormányzat vezetősége.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezésének érvénybe lépéséhez, melyek által a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
8. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - az iskola fenntartója
 - az iskola igazgatója
 - a nevelőtestület
 - az iskolaszék, a szülői szervezet (közösség) és

- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

9. A házirend módosítását a fent leírt módon kell végrehajtani.
10. A házirendet módosító javaslatokat minden tanévben március 31-éig írásban kell az tagintézményvezető-helyetteshez eljuttatni.
11. A házirend módosítását jogszabályi változáskor minden esetben a változásnak megfelelően el kell végezni.

26. Záró rendelkezések

A Bajai Szakképzési Centrum Dózsa György Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma házirendje nyilvános, az intézmény honlapján (www.dozsakalocsa.hu) könyvtáraiban és a tantermekben bárki számára hozzáférhető.

A Bajai Szakképzési Centrum Dózsa György Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma házirendje minden évben esetleges felülvizsgálati igény szerint módosításra kerül.

A Bajai Szakképzési Centrum Dózsa György Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma házirendjét a diákönkormányzat 2015. év november hó .06. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
Müller László Dániel 10.E
diákönkormányzat vezetője

.....
Jámbor Vanda 10.A
diákönkormányzat képviselője

A Bajai Szakképzési Centrum Dózsa György Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma házirendjét a szülői szervezet (közösség) 2015. év november hó 09. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
Mádiné Király Henriette
szülői szervezet (közösség) vezetője

.....
Ács Judit
szülői szervezet (közösség) képviselője

A Bajai Szakképzési Centrum Dózsa György Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma házirendjével az iskola fenntartója egyetért.

Kelt:

.....
Virág Tibor
SZC főigazgató

A Bajai Szakképzési Centrum Dózsa György Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma házirendjét a nevelőtestület 2015. év 11. hó .09. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt:

.....
Nagy Tünde
jegyzőkönyvvezető

.....
Tamás Lászlóné
jegyzőkönyv hitelesítő

.....
Mayerné Szabadi Andrea
jegyzőkönyv hitelesítő

A házirend hatálybalépésének időpontja:

Kelt:

.....
Jávorné Hargitai Klára
tagintézmény-vezető

1. számú melléklet

A tanórák rendje

1. óra	07.45 - 08.30
2. óra	08.40 – 09.25
3. óra	09.45 – 10.30
4. óra	10.40 – 11.25
5. óra	11.35 – 12.20
6. óra	12.30 – 13.15
7. óra	13.20 – 14.05
8. óra	14.30 – 15.15
9. óra	15.20 – 16.05

2. számú melléklet

A rövidített órák rendje

1. óra	07.45 – 08.15
2. óra	08.25 – 08.55
3. óra	09.05 – 09.35
4. óra	09.45 – 10.15
5. óra	10.25 – 10.55
6. óra	11.05 – 11.35
7. óra	11.45 – 12.15
8. óra	12.20 – 12.50
9. óra	12.55 – 13.25

3. számú melléklet

Felnőttoktatás levelező és esti munkarend szerinti tanórák rendje

Du.1. óra	14.15 – 15.00
Du.2. óra	15.05 – 15.50
Du.3. óra	16.00 – 16.45
Du.4. óra	16.50 – 17.35
Du.5. óra	17.40 – 18.25
Du.6. óra	18.30 – 19.15
Du.7. óra	19.20 – 20.05
Du. 8. óra	20.10 – 20.55