



# **Iskolai házirend**

## **Mórahalom**

**2020**

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. Az intézmény neve .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Bevezető rendelkezések .....</b>	<b>4</b>
<b>3. A Házirend nyilvánossága .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Az iskola nagyobb tanulóközössége .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Az iskola mindennapos szabályai.....</b>	<b>5</b>
4.1. Az iskola munkarendje .....	5
5.2. A hivatalos ügyek intézésének módja .....	8
<b>6. Általános szabályok.....</b>	<b>8</b>
6.1. A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje .....	8
6.2. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje nappali rendszerben: .....	8
6.3. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje felnőttek oktatása esetén .....	9
<b>7. A tanuló jogai .....</b>	<b>10</b>
7.1. A tantárgyválasztás.....	10
<b>8. Jutalmazás .....</b>	<b>11</b>
8.1. A tanulói dícsérek fokozatai .....	11
<b>9. Mulasztások .....</b>	<b>12</b>
9.1. Igazolt mulasztás .....	12
9.2. Igazolatlan mulasztás.....	13
9.3. Az igazolatlan hiányzás következményei .....	13
9.4. Késés .....	14
9.5. A mulasztások speciális szabályai felnőttek oktatása esetén .....	15
<b>10. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések .....</b>	<b>15</b>
<b>11. A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei.....</b>	<b>16</b>
11.1. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás.....	16
11.2. Tankönyvellátás rendje.....	18
11.3. Térítési díj, tandíj.....	18
<b>12. A tanuló értékelése és minősítése.....</b>	<b>20</b>
12.1. Az egyéni tanulmányi rend.....	20
12.2. A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása .....	20
12.3. A magasabb évfolyamba lépés .....	20
12.4. Felmentés óralátogatás alól.....	21
<b>13. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés.....</b>	<b>21</b>
<b>14. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje....</b>	<b>22</b>
14.1. Az ágazati alapvizsga .....	22
14.2. A tanulmányok alatti vizsga .....	22
14.3. Osztályozó vizsga.....	23
14.4. Különbözeti vizsga .....	23
14.5. Javítóvizsga .....	23

15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	24
16. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	24
17. Vagyonvédelem, anyagi felelősség .....	25
18. Védő, óvó előírások.....	25
19. Egyéb tudnivalók.....	26
20. Záró rendelkezések.....	26
21. Záradék .....	27

## **1. Az intézmény neve**

**Székhely intézmény neve:** Szegedi Szakképzési Centrum

**Székhely címe:** 6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.

**Iskola neve:** Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Szakképző Iskola és Garabonciás Kollégium

**Iskola címe:** 6782 Mórahalom, Dosztig köz 3.

Jelen Házirend az iskola oktatói testületének és diákságának közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2020. szeptember 01. napján, hatályba lép 2020.szeptember 01. napján.

## **2. Bevezető rendelkezések**

A Házirend a Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Szakképző Iskola és Garabonciás Kollégium belső életét szabályozó rendelkezés.

Hatályos az iskola teljes területén, a szervezett iskolai, valamint a Szakmai Programban meghatározott, iskolán kívüli rendezvényeken.

A Házirend érvényes a tanulókra, az oktatókra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A Házirend a hatályba lépés napjától, 2020. szeptember 1-től visszavonásig érvényes.

1. Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül minden más iskolai belső szabályzat érvényes, különös tekintettel az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatára, és a Szakmai Programra. A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségeivel és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
2. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskola valamennyi tanulója, oktatója, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, ezek megtartása az iskola területén is kötelességük.
3. A Házirend felülvizsgálata, illetve módosítása meghatározott eljárás keretében kezdeményezhető.

4. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, amelynek részletes szabályait jogszabályok tartalmazzák.

### **3. A Házirend nyilvánossága**

A Házirend mint az intézmény egyik alapidokumentuma, megtekinthető az iskola titkárságán, valamint az iskolai weblapon.

A Házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órákon,
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

### **4. Az iskola nagyobb tanulóközössége**

A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát. Tanulók **nagyobb közösségén** az osztály, illetve évfolyam/képviselő 50%+1 főt értjük.

### **5. Az iskola mindennapos szabályai**

Az iskolánkban az elméleti és a gyakorlati foglalkozások a 6782 Mórahalom, Dosztig köz 3. sz. alatti épületben zajlanak.

#### ***4.1. Az iskola munkarendje***

A tanév helyi rendjét az oktatói testület az éves munkatervben határozza meg.

1. A tanítási óráról tanár vagy diák csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel hívható ki.
2. A tanulókat az iskolában csak szülő vagy gondviselő, ill. hivatalos szerv képviselője keresheti a titkárságon.
3. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak igazgatói, igazgatóhelyettesi, osztályfőnöki, ill. szaktanári engedéllyel hagyhatja el az iskolát. Ez az óráközi szünetekre is vonatkozik! E szabály alól kivételt képeznek a felnőttek oktatásában részt vevő tanulók, akik a tanítási idő alatt az óráközi szünetekben engedély nélkül is elhagyhatják az iskolát.

A folyosó és a szünetek rendje:

4. A folyosókon és az iskola előtt a tanulók tanúsítsanak kulturált magatartást! Az épületben való közlekedéskor legyenek körültekintőek!

A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények:

5. Tiszta, ápolt, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelésórán és a gyakorlati foglalkozásokon köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal. A tanuló köteles gondoskodni értékei védelméről.
6. A testnevelésórákon és más sportfoglalkozásokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartani.

Az iskolai munkához nem szükséges felszerelésekre vonatkozó tiltás, korlátozás:

7. Mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat be, ezt csak az óráközi szünetekben használhatja, és azokért az iskola felelősséget nem vállal. A tantermekben az arra kijelölt helyre köteles elhelyezni a tanóra ideje alatt.
8. Az elektromos készülékek töltését/utántöltését a tanuló iskolán kívül köteles megoldani.
9. Tilos a dohányzás az iskola egész területén, valamint az épületek bejáratának öt méteres körzetén belül. Nem engedélyezett a dohányzás az intézmény területén kívüli iskolai foglalkozásokon, programokon sem.
10. A tiltott helyeken való dohányzás súlyos fegyelmi vétség, mely jogszabályokban előírt eljárást von maga után, és akár intézményi kizáráshoz is vezethet! A szabály megszegéséből eredő károkért teljes mértékben a károkozó felel.
11. Tilos a szeszes ital, bódítószer, kábítószer bármilyen formában történő behozatala, tárolása és fogyasztása az intézményben.
12. Tilos az iskolába alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság állapotában belépni.
13. A szabály megsértése eljárást és büntetést von maga után, aminek része lehet kizárás is. A tilalom megszegéséről a szülők haladéktalanul értesítést kapnak.
14. Tilos petárda, gázspray, lőfegyver, szűrő, vágó, ütő és minden egyéb, a saját és mások testi épségét vagy egészségét veszélyeztető eszköz behozatala.
15. Tilos az intézménybe minden a jogszabály szerinti 18 éven aluliak számára tilosnak minősülő szerencsejáték, valamint pénznyereményre irányuló játékot játszani, tilos továbbá üzletelésnek minősülő tevékenységet folytatni.
16. Energiával az iskolában nem fogyasztható.
17. A tanítási órán TILOS a rágógumizás!
18. Az iskola épületét lyukas órán elhagyni, - az utolsó tanítási óra kivételével, - nem lehet.
19. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését, óvását szolgáló ismeretek és szabályok elsajátítása az osztályfőnöki órák keretében történik. Betartásuk valamennyi tanuló és iskolai dolgozó számára kötelező. A tanulónak az általa észlelt balesetet, rosszulletet, rendkívüli eseményt azonnal jelentenie kell az iskola titkárságán. Tanulói rosszullet eseté az iskola gondoskodik a tanuló felügyeletéről a szülő/gondviselő megérkezéséig.
20. Bármilyen mértékű személyi sérülés esetében baleseti jegyzőkönyv felvétele kötelező!
21. Iskolai ünnepeken ünneplő öltözet kötelező. Ez a lányoknál sötét aljat, fehér blúzt, míg a fiúknál sötét (nem farmer) nadrágot, fehér inget jelent.
22. A tantermek az udvar, a mosdók tisztaságának fenntartása valamennyi dolgozó és tanuló kötelessége.
23. Az osztálytermekben az oktatás jellegének megfelelő dekoráció helyezhető el oly módon, hogy a berendezés és a fal ne rongálódjon.
24. Az iskola berendezésének felszerelésének védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell a tanárnak és az igazgatóhelyettesnek is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az igazgató vagy az igazgatóhelyettes dönt.
25. A tanulók felelnek az osztályterem általános rendjéért: szellőztetés, kréta, szivacs, tábla tisztasága. Az óráközi szünetekben tanuló társaikat rendbontás esetén figyelmeztetik, illetve jelentik az ügyeletes tanárnak. A tanárban vagy az iskola titkárságán jelzik, ha

10 perccel becsengetés után a tanítási órára még nem érkezett meg a tanár. Az osztály távozásakor leoltják a villanyt, az utolsó óra után becsukják az ablakokat és felrakják a székeket.

26. A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken üzleti tevékenységet csak igazgatói engedéllyel, valamely szaktárgyhoz kapcsolódóan a szaktanár irányításával folytathat.
27. Üzleti jellegű és nem iskolai rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések (plakát, szóróanyag stb.) az iskola területén csak igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel helyezhetők ki, melyet a titkárságon körbélyegzővel el kell látni.
28. Az iskolai pályázatokon és egyéb rendezvényeken készült médiaanyagok az iskola által szabadon felhasználhatóak szülői engedéllyel.
29. Az iskola berendezéseinek, felszereléseinek védelme, megóvása minden tanulónak érdeke és kötelessége is. Ha ezen eszközökben kár keletkezik, azt azonnal jelenteni kell a tanárnak és az iskola gondnokának is. A keletkezett károkért az iskola tanulói anyagi felelősséget viselnek. A kártérítésről az iskola igazgatója dönt.
30. A szaktantermek és a tanműhelyek használati rendjét a szaktanárok ismertetik az első foglalkozáson, és tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatást kell tartania, az ott hallottak tudomásul vételét a tanulóknak aláírásukkal kell elismerni.
31. A szakmai gyakorlatokra a KKK, PTT, és a Szakmai és Vizsgakövetelményekben meghatározottak az irányadóak.
32. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A szűrési időpontokról tájékoztatást kap, az iskolaorvosi és védőnői rendelés idejét megtalálja az orvosi rendelő (210-es orvosi szoba) ajtaján kifüggesztve.
33. A sportcsarnokban és a tanuszodában a tanulók csak oktató felügyeletével tartózkodhatnak. Az öltözőt a szaktanár nyitja-zárja, ezért ő felel.
34. A tanulók kabátjukat a tanteremben lévőfogasokon vagy a kijelölt öltöző szekrényekben kötelesek elhelyezni. Az osztály feladata a szekrényekre a lakatok biztosítása.
35. A talált tárgyakat köteles mind a diák, mind az iskola felnőtt dolgozója az iskola titkárságán leadni.

Az ügyeletes tanárok feladata

36. A kapunál: gondoskodik arról, hogy az iskola tanulói csak diákigazolvány vagy ellenőrző felmutatásával léphessenek be az iskolába. Az ügyelet az utolsó szünet végéig tart.
37. Az épület első emeleti folyosón ügyeletet teljesítő tanárok feladata: a szünet rendjének megtartása, a mellékhelyiségek rendjének felügyelete és a diák ügyelettel való együttműködés.
38. A tanári ügyelet meglétéért felelős a nevelési igazgatóhelyettes.
39. A szaktantermek használatának rendjét külön szabályzat tartalmazza. Az erre vonatkozó speciális követelményeket a szaktanár külön ismerteti.
40. A tanulók a Szakképzési Törvényben és a Képzési Programban meghatározottak szerint szakmai gyakorlaton vesznek részt a szakképző évfolyamokon. A gyakorlat teljesítése kötelező.

## **5.2. A hivatalos ügyek intézésének módja**

1. A tanulók – rendkívüli eseteket kivéve – minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt.
3. Tanulók az iskola titkárságát a szokásos napi ügyek intézése miatt a következő időpontokban kereshetik fel: hétfő - péntek 10:45-11:00, illetve 13:00-15:00
4. A felnőttek oktatásában tanulók ügyeiket az iskola titkárságán hétfőtől péntekig 16-18 óra között intézhetik.

## **6. Általános szabályok**

### **6.1. A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje**

1. A tanítás kezdete 8 óra.
2. A tanuló köteles a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában megjelenni.
3. A tanuló a tanári szobában, az irodákban csak engedéllyel tartózkodhat.
4. Az óráközi szünetekben a tanulók a földszinti aulában a folyosón, ill. az ügyeletes tanár engedélye alapján jó idő esetében, az iskola udvarán a kijelölt helyen tartózkodnak. Becsengetéskor a terem előtt sorakoznak.

### **6.2. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje nappali rendszerben:**

<b>Óra</b>	<b>Becsengetés</b>	<b>Kicsengetés</b>
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:40	12:25
6.	12:35	13:20
EBÉDSZÜNET	13:20	13:50
7.	13:50	14:35
8.	14:40	15:25
9.	15:30	16:15
10.	16:20	17:05



**6.3. A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje felnőttek oktatása esetén**

<b>Óra</b>	<b>Becsengetés</b>	<b>Kicsengetés</b>
0.	15:00	15.45
1.	15:45	16:30
2.	16:35	17:20
3.	17:20	18:05
4.	18:10	18:55
5.	18:55	19:40
6.	19:45	20:30
7.	20:30	21:15

## 7. A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
2. Az iskolában működő diákönkormányzat munkájába személyesen, vagy képviselő útján kapcsolódhat be. E szervezetbe választó és választható minőségben vehet részt, ennek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.  
A tanuló érdekképviselési joga gyakorlásának, véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a DÖK-gyűlés. Az üléseket kéthavonta egy alkalommal tartjuk. Fontosabb esetben rendkívüli gyűlést lehet összehívni a Diákönkormányzat által (ha az osztályok kétharmada javasolja), vagy az igazgató által (az oktatói testület javaslatára). A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról. A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskola diákönkormányzat valamennyi tisztségére, tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg. A DÖK a tanévet megelőző május 15-ig az iskola igazgatójánál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását; a diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről az oktatói testület dönt. A diákkörök az iskola tanulói számára nyitottak, a diákkör(ök)be június első hetében lehet jelentkezni. A diákkörök tanári irányítással működnek.
3. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.
4. A szakképzési évfolyamokon a tanulókat megilletik a Munka Törvénykönyve szerinti jogok (juttatások, kedvezmények).
5. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá a dolgozatban elkövetett hibáit legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja.
6. Ha ezen időt meghaladja a javítás időtartama, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a kapott érdemjegyet.
7. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
8. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályképviselők tekinthetők.

### 7.1. A tantárgyválasztás

1. A-Szakmai Program részeként, az oktatási program tartalmazza a választható tantárgyak körét, ill. óraszámát a kerettantervi és a programtervi előírás alapján. Az oktatótestület a rendelkezésre álló szabad órakeretet,
  - a. a kötelező valamint a szakmai tantárgyak óraszámának emelésére,
  - b. informatika, a 2. idegen nyelv illetve természettudományos tantárgy tanítására használja fel.
2. Választható foglalkozások: egyéb foglalkozások (felzárkóztatás, tehetséggondozás, differenciált képességfejlesztés, szakkör, irodalmi színpad, versenyfelkészítés, sportkör stb.)

3. A tanulók a tantárgyválasztással kapcsolatos jogukat a fentiekben jelzett választható foglalkozásokra való jelentkezéssel érvényesíthetik. A jelentkezést minden tanév május 20-ig, illetve a tanórán kívüli órák tekintetében szeptember 15-ig adhatják le. A jelentkezés egy tanévre szól.
4. Az oktató választás a rendelkezésre álló humánerőforrás mindenkori függvényében valósulhat meg.

## **8. Jutalmazás**

A kiemelkedő teljesítményt elért tanulói közösségek és tanulók jutalomban és dicséretben részesíthetők. Formáit az oktatói testület és a diákönkormányzat alakítja ki. A jutalmazásoknál a fokozatosság és a teljesítmény elvét kell alkalmazni.

### ***8.1.A tanulói dícséret fokozatai***

#### ***Osztályfőnöki és szaktanári dícséret***

Az osztályfőnök vagy a szaktanár kiváló munkáért, elért eredményért, az osztályközösségért végzett munkáért a tanulót osztályfőnöki vagy szaktanári dícséretben részesítheti az osztály előtt, s erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján értesíti.

#### ***Szaktárgyi dícséret***

Félévkor és év végén az egyes tantárgyakban elért kimagasló eredményért szaktárgyi dícséretet adhat a szaktanár és az oktatói testület (bejegyzése félévkor az ellenőrző könyvbe/digitális naplóba, év végén a digitális naplóba, a bizonyítványba és a törzslapba).

#### ***Igazgatói dícséret***

Az átlagost jóval meghaladó, az iskola hírnevét öregbítő teljesítményért, a tanulóközösség érdekében végzett kimagasló munkáért a tanuló igazgatói dícséretben részesíthető. Erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján kell értesíteni.

#### ***Oktatótestületi dícséret***

A hosszú időn át példamutató munkát végző, kiváló tanulmányi vagy sporteredményt elérő tanulót az oktatói testület dícséretben részesítheti. Erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján kell értesíteni, illetve a digitális naplóban, a törzslapban és a bizonyítványban rögzítjük a tanév végén és nyilvánosságra hozzuk azt az iskolában szokásos módon (körlevél, média stb.). A dícséretben részesített tanulókat az oktatói testülete a tanév végén oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon is jutalmazhatja.

#### ***Tóth János-díj***

Az országos versenyek (tanulmányi, sport) I-III. helyezés, illetve tartósan kimagasló tanulmányi teljesítmény esetén, közösségi munkáért végzős tanulóknak: évente 4 fő.  
A díjazott tanulóra az oktatói testület szavaz. A lehetséges díjak mindegyikét (4) nem szükséges kiosztani!

## 9. Mulasztások

1. A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a foglalkozást tartó oktató bejegyzi a digitális naplóba.
2. Hiányzónak tekintendő a tanuló, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.
3. A tanuló szülője köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, a hiányzás első napján a reggeli órákban, vagy a hiányzást megelőzően. /Kréta-üzenet, vagy postafiók, vagy az osztály elfogadott elektronikus felületén írásban, stb./.
4. A hiányzás bejelentésének elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére a hiányzás napján.

### 9.1. *Igazolt mulasztás*

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- e) a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

A tanuló mulasztása igazoltnak tekintendő:

1. ha a tanuló beteg volt, és ezt igazolja. Ezt – tanköteles tanuló esetén – a szülő/gondviselő által aláírt orvosi igazolás (táppénzes papír - szakképző osztályokban) bemutatásával teheti meg 8 munkanapon belül

2. ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a mulasztást megelőzően engedélyt kapott a távolmaradásra. 3 napra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótól kell engedélyt kérni. A szülő egy tanévben legfeljebb összesen három napot igazolhat.
3. Iskolaérből történő távollét esetén, ha a tanuló tanulmányi- vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, közép- vagy felsőfokú nyelvvizsgát tesz.
4. ha tanulmányi versenyre vagy vizsgára készül, a verseny, ill. vizsga napján és az azt megelőző napon hiányozhat az iskolából a következőképpen:
  - iskolai forduló esetén: a verseny napján
  - megyei forduló esetén: a verseny napján + 1 felkészülési napon
  - országos verseny és nyelvvizsga esetén: az adott napon + 2 felkészülési napon
  - előrehozott érettségi esetén: a vizsga napján + 1 felkészülési napon

## **9.2. Igazolatlan mulasztás**

1. Igazolatlanak tekintendő a tanuló mulasztása, ha távolmaradását 8 munkanapon belül nem igazolja.
2. Ha a tanuló nem kapott előzetesen engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 8 munkanapon belül igazolnia kell. Ha ezt elmulasztja, hiányzását igazolatlanak kell minősíteni.
3. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel közösen jár el. Indokolt esetben kezdeményezik a gyermekvédelmi szolgálattal való kapcsolatfelvételt, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást.

## **9.3. Az igazolatlan hiányzás következményei**

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

1. A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri.
2. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
3. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.
4. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben 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 család- és gyermekjóléti szolgálatot.

5. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és -szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
6. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
7. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
8. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
9. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
10. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
11. Ha a tanulónak a szakképző évfolyamon a gyakorlati képzésről igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
12. Ha a tanuló mulasztása a fenti mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben az iskola oktatói testülete dönt.
13. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

#### **9.4. Késés**

1. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.
2. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül.

3. Az elkészítő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
4. A közlekedési, illetve időjárási viszonyokból adódó késésekről a közlekedési társaságok igazolást adnak ki.

### ***9.5. A mulasztások speciális szabályai felnőttek oktatása esetén***

1. Az iskola dokumentálja a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának okát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.
2. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.
3. Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.
4. A felnőttek oktatásban résztvevők a képzési forma sajátossága miatt, félévente 120 órát igazolhatnak írásban saját jogon.

## **10. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések**

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit, az iskola rendjét, szabályrendszerét szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás előzheti meg**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

1. Fegyelmező intézkedések hozhatók:
  - a Házirend megsértésért
  - a nevelő-oktató munkát hátrányosan befolyásoló magatartásért.
2. Formái:
  - - szóbeli figyelmeztetés
  - - írásbeli figyelmeztetés
  - - írásbeli intés
3. Az intézkedéseket meghozhatja:
  - szaktanár
  - osztályfőnök
  - igazgató
  - oktatói testület

4. A szaktanári, osztályfőnöki és az igazgatói szintű figyelmeztetés, ill. intés nem ismételhető (szaktanári figyelmeztetés, szaktanári intés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés).
5. A fegyelmező intézkedések meghozatalában a fokozatosság elvét kell érvényesíteni. Törekedni kell az eljárások egységes alkalmazására.
6. A megbízatás visszavonása a felsorolt egyéb fegyelmező intézkedésekkel párhuzamosan alkalmazható. Az igazgatói intéssel együtt jár a diákvezetői megbízások visszavonása.
7. A felsorolt büntetésekre az iskola bármely oktatója javaslatot tehet. A büntetés kiszabásáról az erre jogosult oktatói testület dönt.
8. Fegyelmi büntetésben részesíthető az a tanuló, aki
  - a Házi rendet, az osztály- és iskolaközösség normáit ismételten vagy súlyosan megsérti,
  - a Házi rendben megjelölt mértékben igazolatlanul hiányzik.
9. Formái:
  - 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

Tanköteles tanulóval szemben az e) és f) pont nem alkalmazható.

A c) pont szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

10. Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakképző iskola 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.
11. A fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza, amely a fegyelmi ügyek vizsgálatára és a büntetés előterjesztésére fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi eljárás lefolytatásának rendjét jogszabály határozza meg.
12. A fegyelmi eljárás megindítására a kötelezettségzegéstől számított 3 hónapon belül sort kell keríteni. A megindítástól számított 30 napon belül a fegyelmi eljárást be kell fejezni.

## **11. A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei**

### ***11.1. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás***

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:



A szociális támogatás megállapításának elveit az intézményfenntartó előírásai határozzák meg.

## **11.2. Tankönyvellátás rendje**

- 1. A 2020/2021-es tanévtől a köznevelés és szakképzés valamennyi nappali rendszerű alap- és középfokú oktatásában résztvevő tanuló térítésmentes, normatív alapú tankönyvellátásban részesül.**
2. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolának történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. lát el.
3. A Könyvtárellátó tankönyvellátási szerződést köt - a fenntartó bevonásával - az iskola tankönyvellátása érdekében. A tanulók igényelhetik – könyvtárból való kölcsönzés útján - az ingyenes tankönyvet.
4. A nem alanyi jogon járó tankönyvek szülők/diákok számára továbbra is rendelkezésre állnak az eddigi, a Könyvtárellátó által biztosított tankönyv vásárlási lehetőségek (webshop, kiskereskedelmi egységek), illetve az iskolai könyvtáron keresztül.

Az ingyenes tankönyv:

- használatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre.
- a tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola könyvtárának visszaszolgáltatni.
- rongálás esetén (firkálás, gyűrődés, laphiány, stb), a könyvtáros, oktató megítélése szerint, a tankönyvet pótolnia kell a tanulónak (a jogszabály által meghatározott módon).
- a használatból eredő kopás/elhasználódás a tanuló felé anyagi kötelezettséggel nem jár.
- tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.

## **11.3. Térítési díj, tandíj**

### **A SZAKKÉPZÉS INGYENESSÉGE**

**Az állam a szakképzésben való részvétel keretében:**

1. legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig

2. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részsakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.
3. A szakképző intézmény a Kormány rendeletében meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat. A szakképzés megszervezése, végzése és feltételeinek biztosítása ezt meghaladóan nem tehető pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulástól vagy költségtérítéstől függővé, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult.
4. A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, ingyenesen biztosítja:
  - a) a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
  - b) a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
  - c) a mindennapos testnevelést,
  - d) az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga) és
5. A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára a meghatározottakon túl ingyenesen biztosítja
  - a) a szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyeletet,
  - b) jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,
  - c) a szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,
  - d) a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást és
  - e) a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.
6. Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak az iskolában lebonyolított, de külső szerv által szervezett tanfolyam vizsgájáért.
7. Az étkezés díját az iskola tanulói és dolgozói havonta fizetik. Az étkezési térítési díjakat a város általános iskolájában a jóváhagyott befizetési napokon gazdasági ügyintézők szedik be, a befizetés időpontjáról a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell. A díjak esetleges visszafizetése indokolt esetben, kérelem alapján történhet, közvetlenül az érintettnek (vagy szülőjének), illetve beszámítható a következő időszakra.

## **12. A tanuló értékelése és minősítése**

1. A tanuló félévi és év végi osztályzatait
  - a) évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy
  - b) a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
2. A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.
3. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyagrészenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.
4. A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesíti
  - a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
  - b) - a szakirányú oktatás kivételével - egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.
5. Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

### ***12.1. Az egyéni tanulmányi rend***

A tanuló kérelmére - kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére - a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokoltá teszi.

### ***12.2. A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása***

A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint

1. A szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani,
2. A szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani,
3. A tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

### ***12.3. A magasabb évfolyamba lépés***

1. A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
2. A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
3. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap.
4. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

#### ***12.4. Felmentés óralátogatás alól***

1. Ha a tanuló a tantárgyat osztályozó vizsgával teljesítette előrehozott érettségi indokával, mindaddig járnia kell az órákra, ameddig az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát nem tett. Ebben az esetben kérelmezheti felmentését a tanórák látogatása alól az iskola igazgatójánál. Szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelése mellett az igazgató a végzős évfolyam utolsó félévében mentesítheti a tanulót a tanórákon való részvételtől.

### **13. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés**

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének joga van arra, hogy gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

1. Iskolánkban elektronikus osztálynapló, csoportnapló használatával a KRÉTA szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a gyermekük előmeneteléről.
2. Az ehhez szükséges hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható rendszertámogatott böngésző program.
3. A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak.
4. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át az első szülői értekezleten.
5. A hozzáférés megvalósításáról az iskola oktatási igazgatóhelyettes gondoskodik.
6. Negyedévente az iskola papír alapon értesítést küld a szülők részére.
7. A napi szintű értesítés az elektronikus napló segítségével valósul meg.

Kérjük a szülőket az elektronikus napló rendszeres ellenőrzését, mert a tanulók előmenetelét és aktuális információkat tudhatnak meg.

## **14. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

### ***14.1. Az ágazati alapvizsga***

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

### ***14.2. A tanulmányok alatti vizsga***

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát:

1. A tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni.
2. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
3. Tanulmányok alatti vizsgát - az e rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
4. A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó - kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő - írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
5. Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Ha a szakképző intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
6. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga - ha azt a szakképző intézményben szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízta meg.
7. Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhethet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.
8. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti tartalmi követelményeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

### **14.3. Osztályozó vizsga**

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

1. felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
2. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
3. a 2019. évi LXXX. tv. és a 12/2020. (II.7.) Korm.rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
4. a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
5. Egy osztályozó vizsga -egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet.
6. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

### **14.4. Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, ha:

1. a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
2. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
3. A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
4. 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.
5. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

### **14.5. Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

1. a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
2. az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
3. javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Az osztályozó-, különbözeti-, javító-, pótló- vizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő öt munkanapon belül el kell végeznie az osztályfőnöknek.

## **15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. Az iskola megszerzi minden olyan dolog, tárgy vagyoni jogát, amely a tanuló iskolai munkájához kapcsolódóan került az iskola birtokába, és a tanulói jogviszony megszűnésével csak úgy lehetne azt onnan kivinni (leszerelni), hogy az iskola helyiségeiben, berendezésében vagy felszereléseiben maradandó kár keletkezne.
2. Ha a tanuló (szülő) valamely vagyoni jogának a fenti módon, illetve jogszabályban részletezett módon történő elvesztését ki akarja zárni, akkor erre vonatkozóan az illető dolog, tárgy létrehozása vagy iskolába vitele, felszerelése előtt az iskolával írásos megállapodást kell kötnie. A megállapodásban az iskolát csak az intézmény igazgatója képviselheti.
3. Ha az iskola az így megszerzett vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót jogszabályban meghatározott díjazás illeti meg.

## **16. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

1. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon, rendezvényeken való viselkedésre az iskolán belül is érvényes magatartási szabályok vonatkoznak.
2. Tiltott minden olyan magatartás, amely az adott helyre vonatkozó szabályok megsértésére irányul.
3. Az emberi együttélés általánosan elfogadott normái szerinti magaviseletet várjuk el diákjainktól.
4. Kerülni kell minden olyan magatartást, amely az iskolán belüli tartózkodás során is nemkívánatosnak minősül.



## 17. Vagyonvédelem, anyagi felelősség

1. A tanuló köteles megővni az iskolai vagyontárgyak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyak, taneszközök, műszerek állagát.
2. Ha az intézménynek kárt okoz, a Magyarország Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia. A károkozásról feljegyzés készül, az igazgató, igazgatóhelyettes kivizsgálja az esetet és dönt a kártérítés mértékéről, mérlegelve a kár nagyságát, a károkozás szándékos vagy gondatlan voltát.
3. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
  - gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
  - ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.
4. A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell. A kártérítés elmaradása esetén az intézmény vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.
5. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad. A tanuló személyes tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.

## 18. Védő, óvó előírások

1. Az intézmény minden dolgozójának és tanulójának ismernie kell és be kell tartania a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot.
2. Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat:
  - az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
  - a Házi rend balesetvédelmi előírásait,
  - a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét, a balesetek megelőzésével kapcsolatos kötelességeket.
3. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzvédelmi Szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.
4. Rendkívüli esemény esetén a tanulók és a tanárok figyelmét az iskolai csengő szaggatott jelzésével kell felhívni az épület elhagyására.
5. A kieső tanulmányi időt az iskola vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni (plusz órák beiktatásával, esetleg a szombati nap igénybevitelével).

6. Tűz esetén az intézmény Tűzvédelmi Szabályzata, tanulói baleset, illetve munkabaleset esetén az intézmény Munkavédelmi Szabályzata határozza meg a szükséges teendőket.

## **19. Egyéb tudnivalók**

1. Az iskola stúdiójában csak a megbízott tanulók tartózkodhatnak, és a rendszergazda vagy a szabadidő-szervező irányításával végezhetik feladataikat.
2. A stúdióból zenét, közleményeket és a felelős tanárral megbeszélte műsort lehet közvetíteni.
3. A stúdió eszközeiért, felszereléséért a megbízott tanulók felelősséggel tartoznak.
4. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az iskolavezetés egyik tagja veszi át.

## **20. Záró rendelkezések**

Az iskolai házirend nyilvános, az iskola titkárságán és irattárában és honlapján bárki számára hozzáférhető. Az oktatói testület a Házirendet minden évben felülvizsgálja, igény szerint módosítja.

## 21. Záradék

### **Az iskolai házirendet az oktatói testület elfogadta.**

Az igazgató nyilatkozik, hogy jelen módosítás sem a fenntartóra, sem a működtetőre többletkötelezettséget nem hárít.

A Házirend 2020. szeptember 1 napján lépett hatályba, visszavonásig érvényes.

Kelt: Mórahalom, 2020. augusztus 28.

.....  
intézményvezető

### **Véleményezte a Szülői Munkaközösség**

Kelt.: Mórahalom, 2020. szeptember 01.

.....  
*Szülői Munkaközösség vezetője*

### **Véleményezte a Diákönkormányzat.**

Kelt.: Mórahalom, 2020. szeptember 01.

.....  
*DÖK képviselője*

A házirendben foglaltakkal egyetérttek:

Kelt.: Szeged, .....

.....  
Főigazgató

.....  
Kancellár