

## *Kaposvári Szakképzési Centrum*



*A Kaposvári Szakképzési Centrum  
Noszlopy Gáspár Közgazdasági Szakgimnáziumának*

## *Házirendje*

*Érvényes: 2019. szeptember 1.-től*

Kaposvári SzC Noszlopy Gáspár Közgazdasági Szakgimnáziuma

## Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések.....	4
A házirend személyi hatálya.....	4
A házirend területi hatálya.....	5
A házirend megismerése és nyilvánossága .....	5
A házirend felülvizsgálata és érvényessége .....	5
Az Intézmény adatai .....	5
1. Jogok és kötelességek.....	6
1.1. A tanulók jogai .....	6
1.1.3. Tanulói jogok gyakorlása .....	7
1.1. A tanulók kötelességei.....	7
2. Vitás kérdések rendezése .....	9
2.1. Belső fórumok .....	9
2.2. Külső panaszkezelő fórum: .....	9
3. A tanulók munkarendje, az iskola helyiségeinek, tárgyainak használati rendje .....	9
3.1. Éves, napi munkarend.....	9
3.2. Az iskola helyiségeinek, tárgyainak használati rendje .....	10
3.3. Testnevelés tárgy különös feltételei .....	10
3.4. A hetesek kötelességei.....	11
3.5. Tanulói ügyek intézése .....	11
4. Tantárgyválasztás .....	12
5. Tanulmányok alatti vizsgák .....	12
6. A diákok, szülők tájékoztatása, vélemény-nyilvánítás.....	13
6.1. A diákok tájékoztatása.....	13
6.2. A szülők tájékoztatása .....	13
7. Ünnepek, iskolán kívüli rendezvények rendje .....	13
8. Egészség- és balesetvédelem.....	14
9. Vagyonvédelem, kártérítés.....	14
10. Távolmaradás az iskolából. Vétségek büntetése .....	15
10.1. Késés .....	15
10.2. Távozási-, távolmaradási engedélyek, mulasztások igazolása .....	15
10.2.1. Iskola elhagyása tanítási idő alatt .....	15
10.2.2. Mulasztás igazolása .....	15
10.2.3. Mulasztás utáni pótlás .....	16
10.2.4. Mulasztások következményei.....	16

10.3.	A tanuló fegyelmi felelőssége vétség elkövetésekor .....	17
10.3.1.	A fegyelmi eljárás büntetései .....	19
11.	A munka értékelése és elismerése .....	19
11.1.	A tanuló tanulmányi munkájának értékelése .....	19
11.2.	A tanuló magatartásának értékelése .....	20
11.3.	A tanuló szorgalmának értékelése .....	20
11.4.	A tanuló tanulmányi és egyéb munkájának elismerése .....	20
11.5.	Osztályközösség munkájának elismerése .....	22
12.	Szociális ösztöndíj, illetve támogatás megállapításának elvei .....	22
13.	Térítési díj, tandíj megállapítása .....	22
13.1.	Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	22
13.2.	Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások .....	23
14.	Mellékletek.....	24
	Csengetési rend.....	25
	Géptermi rend.....	26
	Sportlétesítmények használati rendje .....	27

## **Bevezető rendelkezések**

A házirend az iskola diákjainak és a velük kapcsolatban állók alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelezéseket, valamint az iskola munkarendjét.

A továbbiakban, ha külön jelzésre nem kerül, intézmény, iskola alatt a tagintézményt, annak vezetője, igazgatója alatt a tagintézmény-vezetőt, az intézmény vezetése alatt a tagintézmény vezetését értjük.

A Házirendet

- az iskola igazgatója készíti el,
- Az SzMSz mellékleteként a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

Ezen házirend a

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.),
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Er.),
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend személyi hatálya

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a pedagógusokra és más alkalmazottakra is megfogalmaz (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban) előírásokat. A tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak, valamint a tanulók szüleinek is alkalmazni kell.

Ezekből következően a házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra, valamint a tanulók szüleire egyaránt.

A Házirend szabályai az érintett személyek részére az intézménybe történő jogszerű belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre kötelezően érvényesek (szülőkre vonatkozóan gyermekeik iskolai tanulói jogviszonya alatti időre értelmezendő).

#### A házirend területi hatálya

A Házirend szabályai a Pedagógiai programban kötelezően előírt illetve megengedett, intézményen kívüli programok, valamint a külső helyszínen folyó szakmai gyakorlatok ideje alatt is érvényesek.

#### A házirend megismerése és nyilvánossága

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanulók megkapják.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak. Kilencedik évfolyamon az első szülői értekezleten a szülőkkel is meg kell ismertetni a Házirendet alapvető és gondviselőket érintő szabályait.

A Házirend nyilvános, az iskola könyvtárában és honlapján teljes egészében, az osztálytermekben, kivonatában bárki számára hozzáférhető.

#### A házirend felülvizsgálata és érvényessége

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül, illetve visszavonásig érvényben van.

#### **Az Intézmény adatai**

Neve: Kaposvári Szakképzési Centrum  
Noszlopy Gáspár Közgazdasági Szakgimnáziuma

Székhelye: 7400 Kaposvár, Szent Imre u. 2.

## 1. Jogok és köteleességek

### 1.1. A tanulók jogai

A tanulók jogait a Nkt. 46. § (2)-(6) bekezdései tartalmazzák. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Az alábbi jogosultságok minden intézményünkbe iratkozott tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy az iskolában

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- az ismeretközlés tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- igénybe vegye a rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, tanulmányi szolgáltatásokat (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, stb.),
- megválassza a pedagógiai programban felajánlott tantárgyak közül azokat, melyeket a 11-12. évfolyamon emelt szinten kíván tanulni,
- indulhasson tehetsége és akarata szerint tanulmányi, sport- és egyéb versenyeken,
- legfeljebb napi 2 témazáró dolgozatot írjon, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg két héten belül kézhez kapja,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- kérelmére családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, illetve szociális ösztöndíjban, támogatásban, amennyiben van rá forrás,
- fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- indokolt esetben felmentést kapjon a foglalkozásokon való részvétel alól;
- személyiségi jogait, önmaga kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk és ezeket kifejezésre juttathassa,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- kezdeményezze diákszervezetek létrehozását és ezek munkájában részt vegyen, működtesse a diákönkormányzatot, intézményeit, ehhez kérje a tantestület, az iskolavezetés segítségét,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

- tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az iskolavezetéshez, diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként, az Nkt. szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, az oktatási jogok biztosához forduljon,
- felkeresse az ifjúságvédelmi felelőst, védőnőt, iskolaorvost, iskolapszichológust, állapotának megfelelő ellátásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat segítségét kérje;
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- kérje diákigazolvány kiállítását,
- kérje átvételét más ágazatra a Pedagógiai programban meghatározottak szerint
- kérje átvételét más iskolába.
- hozzáférést kapjon a Kréta naplóban osztályzataihoz és a vele kapcsolatos bejegyzésekhez

### 1.1.3. Tanulói jogok gyakorlása

Az iskolába beiratkozott tanulók jogaikat az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják egészen a tanulói jogviszony megszűnéséig.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Nem korlátozhat másokat fenti jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az alkalmazottak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Az iskolai Diákönkormányzatba (DÖK) az osztályok delegálnak tagokat. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a DÖK-n keresztül érvényesíthetik jogaikat. A tanulónak a DÖK ülésein lehetőségük van nyilvánosan elmondani véleményüket.

A DÖK véleményét ki kell kérni minden, a jogszabályok által előírt kérdésekben, különös tekintettel az SzMSz és a Házirend elfogadása előtt. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók, melyek létrehozását minimum 5 fő tanuló kezdeményezheti és csak pedagógus irányíthat. Diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

### 1.1.A tanulók kötelezései

A Nkt. 46. § (1) bekezdése alapján az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy

- tanítási idő alatt az iskolában tartózkodjon és részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, illetve részt vegyen a szakmai gyakorlatokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, figyelemmel, gyakorlással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- biztosítsa a csoportos tanuláshoz szükséges feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést, amit az adott órát tartó tanár meghatározott (pl. tárgyanként külön füzet, könyv, munkafüzet, írószer, tornaruha, számológép) magával

hozza, azt és csak azt a megfelelő módon és célra használja (pl. mobiltelefonos alkalmazást legfeljebb tanári engedéllyel használjon számológép helyett),

- megtartsa a foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatait,
- megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, haladéktalanul jelentse a legközelebbi dolgozónak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait, segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- az iskolai ünnepélyeken, tanévnyitó és tanévzáró tájékoztató ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg, (részletesen az ünnepélyek, iskolán kívüli rendezvények rendje pont alatt)
- egyéb tanítási napokon tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.



## **2. Vitás kérdések rendezése**

### **2.1.Belső fórumok**

A tanulók részéről illetve a tanulókkal kapcsolatosan felmerült vitás esetek megoldása során az alábbi tagintézményen belüli belső fórumokat kell sorrendben betartani:

- érintett szaktanár, dolgozó,
- osztályfőnök,
- munkaközösség-vezető,
- vezetőség, igazgató.

A vitás kérdés rendezése során bevonható a DÖK és a DÖK munkáját segítő pedagógus. Amennyiben a vitás kérdést tagintézményen belül nem lehet megoldani, az érintettek fordulhatnak belső fórumként a Kaposvári Szakképzési Centrum főigazgatójához.

### **2.2.Külső panaszkezelő fórum:**

- Oktatási Jogok Biztosának Hivatala (1055 Budapest, V. Szalay utca 10-14.)

## **3. A tanulók munkarendje, az iskola helyiségeinek, tárgyainak használati rendje**

### **3.1. Éves, napi munkarend**

Az iskola éves munkatervét a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján, a szülői szervezet valamint a DÖK jóváhagyásával.

A tanítás általában 7.50 órakor kezdődik. Minden diák első tanítási órája előtt 10 perccel érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, öltözzön át testnevelés órára vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

A napi munkarendet az órarend és a mellékletben szereplő csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában 1-8. tanóraban tartandók, de szervezési okokból a diákok, szülők egyetértésével megengedhető a nulladik óra is.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik. Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

**Diákjainknak mobiltelefonjaikat tanítási óra alatt a táskáikban, kikapcsolt állapotban kell tartaniuk.**

### **3.2. Az iskola helyiségeinek, tárgyainak használati rendje**

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanterekben, az udvaron tartózkodhatnak. A folyosókon, lépcsőn, pihenőhelyeken, büfénél, menzán a diákok kerüljék a lármozást és minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a tisztaságot, a testi épséget vagy rongálást okozhat.

Korrepetálások, egyéb foglalkozások a kiadott órarendi órák után tarthatók. Tornateremben, szaktanterekben és szertárakban csak illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Minden helyiségben, bármikor és bármely okból tartózkodnak ott, be kell tartaniuk a helyiség mellékletben szereplő munkarendjét.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett tűzriadó-terv szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

Az iskola egész területén, az iskola rendezvényein tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, bármilyen kábítószer fogyasztása. Tilos az intézménybe és rendezvényeire alkoholtartalmú italok, kábítószer, szűrő- ütő-, vágó- és lőfegyver behozatala.

Minden tanuló bármely nagyobb értékű, elektromos felszerelést (pl. mobiltelefon, hajszütővas, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) saját felelősségére hoz magával az intézménybe. A tanuló gondviselője, nagykorú tanuló esetén a tanuló az ezen eszközökkel okozott bármely kárért felelősséggel tartozik. Az eltűnt tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanterekben levő készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, csak tanári utasításra. A speciális helyiségek használati rendjét a mellékletek tartalmazzák.

A termet valamely foglalkozásra átrendező osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést. A tantermet óra után csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el a tanulók.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket 9. évfolyamos korukban ismerik meg a diákok. Az iskolai könyvtár használati szabályzata a mellékletben szerepel. A könyvtárban minden iskolai dokumentum megtalálható.

### **3.3. Testnevelés tárgy különös feltételei**

Testnevelés órákon minden diákunknak a testnevelő tanár által év elején meghatározott tornafelszerelést kell használnia. Tilos minden olyan testékszer és egyéb divat-kiegészítő (pl. műkörm) viselése, amely balesetet okozhat. Ezeket a tanár eltávolíttathatja viselőjével. Amennyiben a viselőt felszólították erre vagy figyelmeztették ennek veszélyeire és azt mégsem tette meg, sem az iskola, sem a tanár nem vállal felelősséget a következményekért.

Tanári felszólításra minden diák köteles a tanórán használt segédeszközöket a szertárból, tornateremből kihozni és a helyére visszavinni.

A testnevelés órára felszerelés nélkül érkező tanuló minden 3. alkalom után az iskolai házirendben megfogalmazott fegyelmi büntetési fokozatban részesül.

Ha a diák felszerelés hiánya vagy az első bekezdésben említett kiegészítők miatt nem tudja elvégezni testnevelés órán az értékeléshez szükséges feladatokat, akkor munkája elégtelenre értékelhető.

Amennyiben a diák a testnevelés órán nem jelenik meg, vagy felmentése esetén nem tartózkodik óra alatt helyileg a csoportjával, akkor mulasztása órai hiányszámnak tekintendő. Ennek igazolására a 10.2.2. pontban foglaltak az irányadók.. Mulasztására különösen alapos indokot kell szolgáltatnia.

### **3.4.A hetesek kötelességei**

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (ha szükséges, letörlik a táblát, hoznak krétát, szemléltetőeszközt, szellőztetnek) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. □ Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az iskolavezetésnek a tanár hiányát.
- Az óra után a tantermet csak rendrakás után hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást, hideg idő esetén becsukják az ablakot.
- Ha mindkét hetes hiányzik, helyettesük a névsorban utánuk következő tanuló.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- Csoportbontás esetén a csoportot tanító tanár jelöli ki saját névsorában a heteseket. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

### **3.5.Tanulói ügyek intézése**

A tanulók hivatalos ügyeiket ügyfélfogadási időben a titkárságon intézhetik. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre vagy képviselő útján kell a titkárságot felkeresni. Az ügyeleti idő 9:00-12:20 és 15:00-16:00 óra között van.

A tanulók tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek addig, míg erre fel nem szólítják őket. Védőnői, orvosi véleménnyel, szülői vagy intézményi kikérővel, rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.

Általános problémáikkal elsősorban az osztályfőnöküket kell keresniük. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató vagy az általa megbízott helyettese dönt, az érintettek véleményét meghallgatva. Egészségügyi probléma esetén az „Iskola elhagyása tanítási idő alatt” pontban leírtakat kell alkalmazni.

A diákokat kereső közeli hozzátartozókhoz a portás egy tanár segítségével köteles szünetben vagy halaszthatatlan esetben azonnal lehívni a tanulót.

A tanulók iskolánkban igénybe vehetik a büfét és az ebédlőt azok nyitvatartási idejében. A menzán étkezés anyagi feltételei plakátokon kihirdetésre kerülnek.

#### 4. Tantárgyválasztás

Iskolánk Pedagógiai Programjában meghatározott tárgyakból teszi lehetővé az emelt szinten tanulandó tantárgyak, egyéb foglalkozások közötti választási lehetőségeket. A leendő 11.-es, 12.-es tanulók az emelt szintű képzéssel kapcsolatos igényüket az április 15-ig kiadott jelentkezési lap leadásával jelezhetik május 20-ig. A lap tartalmazza a választható tárgyakat. A lapot alá kell írni a szülővel és a szaktanárral, aki *javasolja*, vagy *nem javasolja* a diák emelt szintű képzésen való részvételét. Az iskola legfeljebb kettő ilyen képzést engedélyez egy tanulónak, de csak egyet *ajánl*.

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

A tanuló, ha írásban jelentkezett egy foglalkozásra, választását év közben nem módosíthatja. Év végén jelezheti a foglalkozást vezető tanárnak, ha nem kíván a továbbiakban részt venni a foglalkozásokon, aki a csoport névsorából törli.

#### 5. Tanulmányok alatti vizsgák

Iskolánkban, a tanulmányi időben írásbeli és szóbeli osztályozó-, különbözeti-, szint-, javító-, pótló vizsgát tartunk, amennyiben szükséges. A különböző típusú vizsgák és követelményeik:

- *Osztályozó vizsga*: adott félév vagy tanév ismeretanyagának bemutatása, ha nem lehetséges az adott tárgyból a diákot osztályozni a félév vagy tanév közben szerzett érdemjegyei alapján vagy más ok miatt.  
Időpontja: a félév, év vége előtti egy-két hétben.  
A jelentkezés módja: az adott szaktanárnál.
- *Különbözeti vizsga*: adott időszak (jellemzően félév, tanév) ismeretanyagának bemutatása más intézményből vagy más szakról való átvételkor.  
Időpontja: az átvételi határozatban megjelölt időre.  
A jelentkezés módja: az adott szaktanárnál.
- *Szintvizsga*: 10. osztály második félévében idegen nyelvekből tartott írásbeli és szóbeli tudásszint felmérés a 9., 10. évfolyam anyagából.  
Időpontja: tavasszal, a nyelvtanárok által meghatározott  
A jelentkezés módja: nincs külön jelentkezés, a szintvizsga kötelező.
- *Javítóvizsga*: egy tanév ismeretanyagának bemutatása adott tárgyból, melyből a tanév végén a diák elégtelen minősítést szerzett.  
Időpontja: augusztus vége, munkatervben meghatározott időpontban.  
A jelentkezés módja: tanév végén (nyár folyamán) a bizonyítvány leadásával, az iskolatitkárnál.
- *Pótló vizsga*: amennyiben a diák bármelyik előző vizsgán neki fel nem róható okból nem jelenik meg.  
Időpontja: a vizsgát követő lehető legkorábbi időpontban.  
A jelentkezés módja: az pótolandó vizsgánál megjelölt módon.

Az egyes vizsgák pontos tananyagáról a vizsgáztató tanárok adnak felvilágosítást, illetve irányadót a NAT kerettantervekben megadott tananyag.

## 6. A diákok, szülők tájékoztatása, vélemény-nyilvánítás

### 6.1. A diákok tájékoztatása

- személyesen, csoport-, osztály- vagy intézményi szinten,
- szóban,
- Kréta naplón keresztül, az iskolarádióon keresztül, az arra kijelölt helyeken elhelyezett plakátokkal, a porta előtti hirdetőtáblán, az iskola honlapján, a DÖK-ön keresztül, e-mailen, szórólapon, bizonyítványban történik heti, havi, féléves, éves rendszerességgel.

Az intézmény vezetője évente kétszer, de igény szerint több alkalommal részt vesz a DÖK gyűlésén. A DÖK tájékoztatása a vezetés és a nevelőtestület felé, illetve vissza elsősorban a DÖK-öt segítő pedagóguson keresztül történik.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban a DÖK-ön keresztül, választott képviselőjük vagy osztályfőnökük útján, illetve személyesen közölhetik tanáraikkal, az igazgatóval, az iskolavezetéssel. A diák véleményének kinyilvánítása során is figyelemmel kell, hogy legyen mások emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartására.

A szülők a Kréta naplóhoz az iskola honlapján kialakított felületen keresztül férnek hozzá.

### 6.2. A szülők tájékoztatása

- A szülők tájékoztatása szóban évente kétszer szülői értekezlet illetve fogadó óra keretében történik az éves munkatervben meghatározott időpontban.
- Folyamatosan a Kréta naplón keresztül történik tájékoztatásuk.

## 7. Ünnepek, iskolán kívüli rendezvények rendje

**Ünnepélyeken, tanévnyitó és tanévzáró tájékoztatón lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér ing, fiúknak sötét nadrág, fehér ing a megfelelő öltözék. Viselkedésük méltó kell, hogy legyen az ünnepséghez.**

Az iskolában rendezvények, klubdélutánok az igazgatónak történő előzetes bejelentés és engedélykérés után – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – 24<sup>00</sup> óráig tarthatók.

Osztálykirándulás szervezésére az a félévi értekezletig az osztályfőnök által meghatározott egy tanítási nap vehető igénybe. A 12. évfolyamosok ettől eltérő időpontban is mehetnek. Az osztálykiránduláson a részvétel kötelező, a rászoruló tanulóknak az osztályfőnök javaslata alapján támogatást nyújt az iskola alapítványa. Amennyiben valamely tanuló nem kíván minden tanuló részt venni a tervezett osztálykiránduláson, köteles a szülői igazolás terhére igazolni a kirándulás napját. A tervezett osztálykirándulás akkor tekintendő osztálykirándulásnak, ha azon

az osztály minimum 20 %-a részt vesz. Amennyiben ennél kevesebben kívánnak részt venni, úgy az nem szervezhető tanítási napra, és nem minősül iskolai rendezvénynek.

Bármely iskolán kívüli rendezvényen 15 tanulónként 1 kísérőtanárt kell biztosítani, de minimum 2 kísérőtanár kell minden csoporthoz.

## **8. Egészség- és balesetvédelem**

A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére – az adott tanévre meghatározva heti rendszerességgel iskolaorvosi, védőnői rendelés van. Az iskolapszichológus a tanulók önállóan, vagy osztályfőnöki javaslatra is fordulhatnak.

Az osztályok előzetesen az általános igazgatóhelyettes által megállapított rendben keresik fel az orvost szűrésre kis csoportokban a nap folyamán reggel 8:00 órától. Hasonló rend szerint keresik fel az iskolafogászati szűrővizsgálatot, amelyre az érintett órát tartó tanár(ok) kíséri(k) el őket.

Amennyiben a tanuló tanítási idő alatt rosszul érzi magát, az „Iskola elhagyása tanítási idő alatt” pontban leírtakat kell alkalmazni.

Súlyos esetben azonnal értesíteni kell a legközelebbi tanárt és mentőt kell hívni. A sérültet a mentő megérkezéséig elsősegélyben kell részesíteni.

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősenek iránymutatásai alapján.

A géptermi, könyvtári és a testnevelési foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal a helyi rendről szóló és munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni a legközelebbi tanárnak vagy felnőtt dolgozójának.

## **9. Vagyonvédelem, kártérítés**

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Kár okozása esetén a tanuló Nkt. 59. §-a alapján kártérítésre kötelezett. A folyosókon és az osztálytermekben lévő szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani.

A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrények rendjének, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

A tornatermi öltözőben hagyott értékekért sem vállal az iskola felelősséget. A diákok nagyobb értéket képviselő vagyontárgyaikat az órák alatt zárva tartott testnevelő tanárban helyezhetik el.

## 10. Távolmaradás az iskolából. Vétségek büntetése

### 10.1. Késés

A reggeli késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. **Négy indokolatlan reggeli késés osztályfőnöki büntetést von maga után.**

Amennyiben a tanuló a becsengetés után percekkel jelenik meg a tanórán, a tanár a Kréta naplóban jelzi a késés időtartamát. Az Er. 51. § (10) alapján a késések idejét össze kell adni, és amint ez eléri a tanóra időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a foglalkozásról, de az órát nem zavarhatja.

Az indokolt késés minden esetben igazolható.

### 10.2. Távozási-, távolmaradási engedélyek, mulasztások igazolása

#### 10.2.1. Iskola elhagyása tanítási idő alatt

**A tanulók az iskola épületét a számukra kijelölt tanítási időben nem hagyhatják el, csak kizárólag indokolt esetben.**

Így különösen

- egészségügyi okból,
- a szülő (szakképző évfolyamon tanuló diák a maga) által vagy valamely szervezet által írásban benyújtott előzetes kérelem alapján.

Amennyiben a tanuló rosszul érzi magát, fel kell keresnie a védőnőt vagy az iskolaorvost. Az ő javaslatára az osztályfőnök adhat engedélyt a házi orvos, további egészségügyi ellátás igénybe vételére. Az osztályfőnök egyúttal megkísérli telefonon értesíteni a diák gondviselőjét (kivéve a szakképző évfolyamon tanulókat). Ha sem a védőnő, sem az iskolaorvos nem található, akkor az iskolavezetés egy tagját kell felkeresni.

A távozási kérelmeket az osztályfőnök, távolléte alatt az iskolavezetés egy tagja láttamozza. Ezt a papírt a tanuló bemutatja a portán, majd felírja nevét, osztályát, távozása időpontját az arra rendszeresített nyomtatványon és távozik.

#### 10.2.2. Mulasztás igazolása

Ha a tanuló a kötelező vagy választott foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

Egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napon igazolhat szülő utólag mulasztást, melyet az osztályfőnök nyilvántart. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök vagy helyettese jogosult. Családi vagy hivatalos ügyben való távolmaradáskor engedélyt 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolt, ha

- a tanuló – a szülő vagy hivatalos szervezet írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló utólag bemutatta a szülő igazolását,

- a tanuló beteg volt és azt orvosi igazolással igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő (gondviselő), a mulasztásról már az első napon köteles értesíteni a tanuló osztályfőnökét., megadva a hiányzás okát és várható időtartamát. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek mulasztás utáni iskolába jövetelük első napján adják le, de legfeljebb öt tanítási napon belül.

**A távolmaradás végét követő öt tanítási napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.** Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló. A tanuló által vállalt emelt szintű órakeről, szakköri foglalkozásokról, korrepetálásokról való kérésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

**Bármely hivatalosan kiadott nyomtatványon valótlanságok feltüntetése súlyos jogsértés (okirat hamisítás), ami rendőrségi feljelentést vonhat maga után.**

### 10.2.3. Mulasztás utáni pótlás

Hosszabb idejű mulasztás után (kettő hét vagy annál hosszabb idő) a tanár joga eldönteni, hogy a tanulóval bepótoltatja-e az elmaradt dolgozatokat, feleleteket. Amennyiben igen, úgy a tanulónak az iskolába járás újrakezdésétől számítva legkorábban az 5. tanítási napon kell számot adnia az ismereteiről előzetesen egyeztetett napokon, de egy nap legfeljebb kettő alkalommal. Ha szükséges, az osztályfőnök koordinálja a pótlások időpontjait.

### 10.2.4. Mulasztások következményei

Er. 51. § (3) alapján az iskola köteles a szülőt írásban értesíteni az igazolatlan mulasztás következményeiről

- tanköteles korú tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor,
- nem tanköteles kiskorú tanuló esetén a **10 óra elérésekor** is.

Ha a tanuló **ismételten** igazolatlanul mulaszt, akkor a gyermekjóléti szolgálat segítségével keresi meg az iskola a tanuló gondviselőjét.

Er. 51. § (4) alapján ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a 10 órát**, az iskola igazgatója ... értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Er. 51. § (5) alapján, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a 30 órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

Er. 50. § (4) alapján *megszűnik a tanulói jogviszonya a nem tanköteles tanulónak*, ha egy éven belül **30 óránál többet** mulasztott és az iskola a tanulót (kiskorú esetén a gondviselőt) legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Er. 51. § (5)



alapján, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri az 50 órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Er. 51. § (7) alapján ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a 9-12. évfolyamokon a **250 tanítási órát**,
- a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- a kilencedik évfolyamtól kezdődően szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák **30 százalékát meghaladja**, 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 tantestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott 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.

Ha a tanuló az órarend szerinti foglalkozásról önkényesen távol marad, vagy óra közben távozik – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, akkor is, ha az iskola területét nem hagyja el.

Amennyiben a tanuló engedély nélkül távozik az iskolából, a fegyelmi vétségen felül, a mulasztott órák igazolatlannak tekintendők.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell: a magatartásjegy legfeljebb *változó* lehet.

Igazolatlan órák esetében a tanuló büntetése:

- 1. óra után osztályfőnöki figyelmeztetés
- 10. óra után osztályfőnöki intés
- 20. óra után osztályfőnöki megrovás
- 30. óra után igazgatói intés.

### **10.3. A tanuló fegyelmi felelőssége vétség elkövetésekor**

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak.

### Fegyelmező intézkedések

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés, ezen belül:
  - szaktanári figyelmeztetés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés
  - osztályfőnöki intés
  - osztályfőnöki megrovás
  - igazgatói figyelmeztetés
  - igazgatói intés

Három szaktanári figyelmeztetés után a tanuló automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Következő bármely vétség elkövetése a fenti sorrendben az osztályfőnöki figyelmeztetés után következő büntetési fokozatokat vonja maga után.

Az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés fokozatainak (figyelmeztetés, intés, megrovás) odaítéléséről a fegyelmi vétség súlyossága alapján az osztályfőnök dönt. Javaslatot tehetnek rá az osztályban tanító szaktanárok.

**A házirend első súlyos megsértése esetén azonnal igazgatói figyelmeztetés jár a vétséget elkövető tanulónak.**

**Ezek az alábbi esetek:**

- **iskola engedély nélküli elhagyása tanítási idő alatt**
- **tanítási óra engedély nélküli elhagyása**
- **dohányzás**
- **mobiltelefon óra alatti, engedély nélküli használata**
- **trágár, obszcén kommunikáció, tiszteletlen viselkedés tanáraival (világhálóra is értendő)**
- **társai szándékos fizikai vagy lelki bántalmazása**
- **szándékos rongálás**

Amennyiben a tanuló a fenti vétség elkövetése után bármilyen tekintetben megsérti a Házirend rendelkezéseit, büntetése igazgatói intés.

Az *igazgatói intés* fokozat után elkövetett vétség esetén a tanulóval szemben a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt fegyelmi eljárás lép életbe.

### 10.3.1. A fegyelmi eljárás büntetései

A fegyelmi eljárás végén a nevelőtestület az alábbi, Nkt. 58. § (4) pontban felsorolt fegyelmi büntetéseket hozhatja meg.

#### Fegyelmi büntetések

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba
- áthelyezés másik iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

A fegyelmező intézkedést a szaktanár, osztályfőnök, igazgató hozhatja meg, a fegyelmi büntetést a tantestület hozza a fegyelmi eljárás során.

## **11. A munka értékelése és elismerése**

### **11.1. A tanuló tanulmányi munkájának értékelése**

A diákok munkájának legfontosabb mérő- és visszajelző eszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzatot az első félévben, míg az év végi osztályzatot a teljes tanévben szerzett érdemjegyekből a tanuló ez idő alatt mutatott hozzáállása alapján alakítja ki a szaktanár. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) javasolja az osztályozó értekezleten, azokat a nevelőtestület fogadja el. A szaktanár joga, hogy a javaslatot önállóan, az alábbi szabályok betartásával alakítsa ki. A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

Az érdemjegyek száma félévenként nem lehet kevesebb, mint az adott tantárgy heti óraszám + 1 jegy. Törekedni kell az érdemjegyek számának féléven belüli arányos eloszlására.

#### Az első félévi és év végi osztályzat kialakításának egységes szabálya

Az első félév és az év vége osztályzata: a munkaközösségeken belül százalékosan meghatározott félévi érdemjegyek átlaga, az alábbi kerekítés alapján:

- 1,8 vagy az felett elégséges (2),
- 2,6 vagy az felett közepes (3)
- 3,6 vagy az felett jó (4)
- 4,6 vagy az felett jeles (5)

Amely tantárgyak több tantárgyrészből állnak (KTT, szakmai), minden tantárgyrészből külön-külön el kell érni az 1,8 átlagot.

**Amennyiben a tanuló a második félévben nem éri el az 1,8-as átlagot egy adott tárgyból, úgy az év végi osztályzata elégtelen lesz, annak ellenére, hogy a KRÉTA rendszer mást számol ki!**

Általános értékelési elv minden tantárgy esetében, hogy a témazáró dolgozatok elégséges osztályzatához el kell érni a 40%-os teljesítményt.

**11.2. A tanuló magatartásának értékelése**

- példás (5), a tanuló magatartása: ha tevékenységében megnyilvánul a közösségi motiváció, pozitív hatással van a közösségre, betartja a házirend követelményeit, társait is erre ösztönzi. (Igazgatói dicséret, osztályfőnöki dicséret.)
- jó (4), ha szívesen vesz részt a közösség életében, érdekei ellen nem vét, de annak alakítására nincs hatással, a házirend követelményeit megtartja. Legfeljebb 1 igazolatlan órája lehet. Osztályfőnöki vagy igazgatói intése nem lehet.
- változó (3), ha tudatosan nem árt a közösségnek, de számítani nem lehet rá, mert megnyilvánulásai megbízhatatlanok, a követelményeket csak többé-kevésbé teljesíti.
- rossz (2), ha szándékosan árt a közösségnek, az egyes tanulóknak, a követelményeket általában megszegi, igazgatói intése vagy tantestület előtti megrovása van.

**11.3. A tanuló szorgalmának értékelése**

- példás (5), ha tanulmányi munkájában megnyilvánul a tudás megszerzésének igénye, ennek érdekében céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját, munkavégzése pontos, megbízható, minden tárgybán elvégzi kapott feladatait, de van határozott érdeklődése, és többlet feladatot is vállal.
- jó (4), ha figyel órán, házi feladatait elvégzi, az órákra mindig lelkiismeretesen felkészül, rendszeresen és megbízhatóan dolgozik.
- változó (3), ha tanulmányi munkában való részvétele ingadozó, de időnként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan.
- hanyag (2), ha tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait nem végzi el.

A magatartás és szorgalom jegyekre az osztályfőnök tesz javaslatot az osztályozó értekezlet előtt legalább egy héttel. Az osztályban tanítók a javaslatot véleményezik vagy elfogadják.

**11.4. A tanuló tanulmányi és egyéb munkájának elismerése**

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai különböző jutalmakban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka tanévenként a ballagáson valamint a tanévzárón kerül jutalmazásra.

**Az egyéni dicséret formái**

- Szaktanári dicséret. Odaítélését a szaktanár határozza meg.

Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért, év közben, félévkor és év végén.

- Osztályfőnöki dicséret. Odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért, év közben.
- Igazgatói dicséret. Városi, megyei, országos tanulmányi- és sportversenyen elért jó eredményekért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt. Az osztályfőnök, szaktanár terjeszti fel az igazgató elé. Adható év közben.
- Nevelőtestületi dicséret. Országos versenyeken elért 1-10. helyezéért, jeles osztályzattal való felmentésért az érettségi vizsga és a szakmai vizsga letétele alól, legfeljebb három jó kivétellel jeles félévi vagy év végi tanulmányi eredményért, valamint más indokolt esetben. Adható félévkor és év végén.

#### Az egyéni jutalmak formái

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél
- szalagkötés a vándorbotra

A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt az alábbi érdekekért:

- kiemelkedő tanulmányi-, kulturális és sporttevékenység, eredmény
- kitartó szorgalom
- példamutató közösségi magatartás
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység

Adhatók ballagáskor illetve évvárón.

#### • **Noszlopy-díj**

A díjat az a 12. évfolyamos tanuló kaphatja, aki

1. a középiskolai évek alatt példamutató magatartást tanúsított,
2. tanulmányi munkája négy évig kiemelkedő (jeles vagy kitűnő) volt,
3. eredményesen szerepelt tanulmányi versenyeken és/vagy középfokú nyelvvizsgával rendelkezik
4. osztályszintű vagy iskolai közösségi programok szervezője és/vagy aktív résztvevője volt.

A díjat évente 1 (maximum 2) fő kaphatja meg.

A díjazott személyéről az osztályfőnök írásos előterjesztése alapján a ballagás előtti értekezleten (osztályozó konferencián dönt a nevelőtestület. A díjat a ballagási ünnepélyen az igazgató/tagintézmény-vezető adja át.

A díj tartalma: emléklakett + 10 000 Ft pénzjutalom, amelyeket a Trend Alapítvány biztosít.

Adható a ballagáskor.

## **11.5. Osztályközösség munkájának elismerése**

Jutalom szabadnap jár (kirándulásra, kulturális programokra) a tanulmányi versenyben I. helyezést elért osztálynak.

## **12. Szociális ösztöndíj, illetve támogatás megállapításának elvei**

A Nkt. 46. § (6) q) szerint a tanuló joga különösen, hogy „kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.”

A 48. § (4) b) alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni „a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt”.

Az Er. 5. § (1) c) szerint a Házirendben kell szabályozni „a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét”.

A Sztv. 68. § (2) alapján „A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót a gyakorlati képzés során elért eredménye, teljesítménye alapján jutalomban, prémiumban, egyéb más juttatásban vagy szociális támogatásban részesítheti.”

Amennyiben az iskolának lehetősége van szociális vagy a törvényben biztosított kedvezményeken túli tankönyvtámogatást odaítélni, előnyt élvez az a tanuló,

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 2/3 részét,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő.

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a DÖK, az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

## **13. Térítési díj, tandíj megállapítása**

### **13.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

- 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.

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34.§ (1) e) bekezdése alapján

### **13.2. Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások**

- A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 36.§ (1) b) bekezdése alapján

- A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése.

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 36.§ (1) c) bekezdése alapján

A tanuló kérésére az iskola igazgatója a tandíjból kedvezményt adhat

- 25%-os mértékben, ha a tanuló családjában az 1 főre jutó jövedelem nem éri el a minimálbér kétszeresét
- 35%-os mértékben, ha a tanuló családjában az 1 főre jutó jövedelem nem éri el a minimálbér másfélszeresét
- 50%-os mértékben, ha a tanuló családjában az 1 főre jutó jövedelem nem éri el a minimálbér összegét.

#### **14. Mellékletek**

1. Csengetési rend
2. Géptermi rend
3. Sportlétesítmények használati rendje



**Csengetési rend**

<b>ÓRA</b>	<b>KEZDETE</b>	<b>VÉGE</b>
<b>0.</b>	07:00:00	07:45:00
<b>1.</b>	07:50:00	08:35:00
<b>2.</b>	08:45:00	09:30:00
<b>3.</b>	09:40:00	10:25:00
<b>4.</b>	10:35:00	11:20:00
<b>5.</b>	11:30:00	12:15:00
<b>6.</b>	12:25:00	13:10:00
<b>7.</b>	13:15:00	14:00:00
<b>8.</b>	14:05:00	14:50:00

### **Géptermi rend**

1. A géptermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
2. A géptermekben élelmiszert, italt és más, a géptermi munkához nem szükséges tárgyat bevinni tilos.
3. A kabátok, táskák számára az órát tartó tanár kijelölhet egy helyet a teremben, ahova azok elhelyezendők.
4. A géptermekben enni, inni tilos.
5. A számítógépeket, illetve a géptermek berendezését bármilyen módon megrongálni, összefirkálni tilos.
6. A számítógépek csatlakozásait megbontani, beállításait megváltoztatni, a gépeket, illetve alkatrészeit a teremből kivinni nem szabad.
7. Bármilyen tevékenységet végezni (a gépek be- ill. kikapcsolása, valamilyen program elindítása stb.) csak a tanár utasítására szabad.
8. A számítógépekhez csak az iskolában tárolt lemezek használhatók. Ha valamilyen okból (pl. házi feladat bemutatása) máshonnan származó lemezt is használni kell, minden esetben kötelező a vírusellenőrzés.
9. A számítógépeken csak az oktatáshoz kapcsolódó szoftverek futtathatók. Játékprogramok, a közérkölcst és más emberi jogait sértő (pl. jelszavainak megszerzésére irányuló) szoftverek, anyagok használata tilos.

A fenti szabályok áthágása első esetben szaktanári figyelmeztetést, súlyos esetben vagy a továbbiakban igazgatói büntetéseket von maga után. Az okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni, illetve az eredeti állapotot helyreállítani, amennyiben ez lehetséges.

### **Sportlétesítmények használati rendje**

Tornaterem: Tanítási idő alatt, valamint a délutáni szakcsoportos és tömegsport tevékenység esetén tanári felügyelet mellett lehet igénybe venni.

Nem iskolai sporttevékenységekre pedig az iskolavezetéssel kötött szerződésben foglaltaknak megfelelően.

Futófolyosó: Tanítási idő alatt, délutáni csoportos és tömegsport tevékenységek idején tanári felügyelettel, valamint öntevékeny szabadidős sportok céljára az iskola tanulói vehetik igénybe.

Nem iskolai sporttevékenységre a délutáni órákban az iskolavezetéssel kötött szerződésnek megfelelően.

Kondicionáló terem: Tanítási idő alatt és szerdai napon fekvenyomó edzésen tanári felügyelettel lehet igénybe venni.

Egyébként tanári engedéllyel minimum két tanuló tartózkodhat a helyiségben.

Kézilabda és salakos pálya: A délelőtti tanítási idő alatt tanári felügyelettel, a délutáni tömegsport foglalkozásokon szintén.

Tanári engedéllyel az iskola tanulói délutáni szabadidős tevékenység céljából is igénybe vehetik.

Műfüves pálya: A délelőtti tanítási idő alatt tanári felügyelettel, a délutáni tömegsport foglalkozásokon szintén.