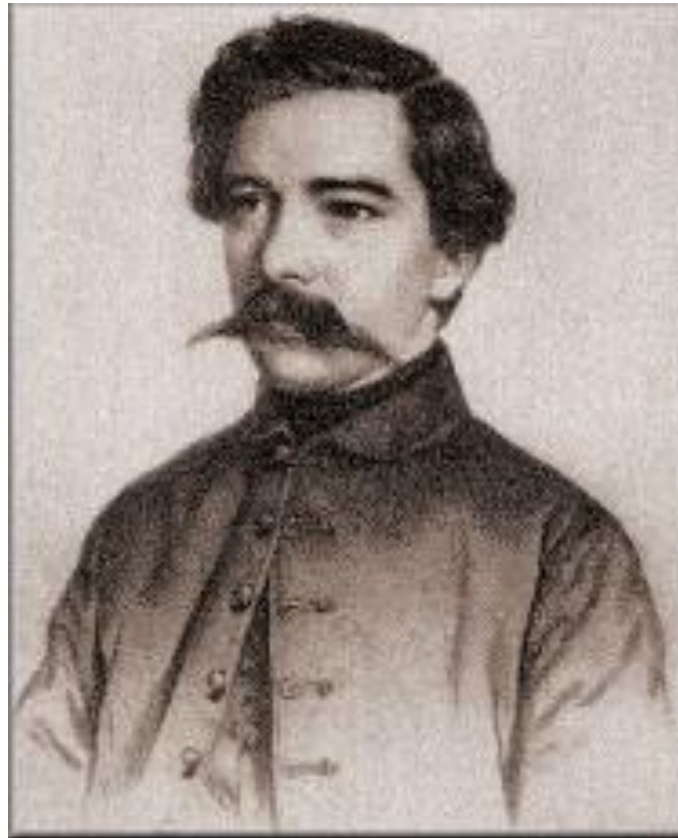


A BERETTYÓÚJFALUI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

ARANY JÁNOS GIMNÁZIUM ÉS TECHNIKUM

Berettyóújfalú



HÁZIRENDJE

2020.

<i>Az iskola neve:</i>	Berettyóújfalui SZC Arany János Gimnázium és Technikum
<i>Székhelye:</i>	4100 Berettyóújfalu, Kossuth L. u. 35.
<i>OM azonosítója:</i>	203030
<i>Hatálya:</i>	a tanulói jogviszony idejére, illetve, arra az időtartamra terjed ki, amikor a tanuló az iskola felügyelete alá tartozik

A Házirend kereteit a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet és más jogszabályok alapján, valamint iskolánk Pedagógiai Programja határozza meg.

1. Bevezetés

A házirend célja

A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. Elősegíti iskolánk nevelő és oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára.

Iskolánk diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát.

Bevezető rendelkezések

A házirend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és az oktató testület – a főigazgató és kancellár egyetértésével -fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Diákönkormányzat véleményt nyilvánít.

Ezen házirend:

- a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. Az iskola működési rendje

Az iskola éves munkarendjét az oktatói testület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

2.1 A beléptető rendszer

Az iskolában beléptető rendszer működik. Az iskolába bejönni, illetve elhagyni csak a beléptető rendszeren keresztül lehet.

Minden dolgozónak és minden tanulónak egyéni – másra át nem ruházható – azonosító kártyája van, amivel a beléptető kapuk (3 db) mindegyike működésbe hozható. A rendszer nem rendeltetészerű használatát fegyelmi vétségnek tekintünk.

Ha a kártyatulajdonos a belépés időpontjában nem rendelkezik a belépő kártyájával, a kaputelefonon keresztül kérheti a kapu nyitását. Ha a kártya elvész, újat térítés ellenében (beszerzési áron) kaphat a tulajdonos, a régit érvénytelenítjük.

Ha a kártya meghibásodik, akkor kicseréljük, a tanuló a mindenkori bekerülési költséget megtéríteni köteles.

A kártya pontos használatáról a tanév első osztályfőnöki óráin az osztályfőnök tájékoztat.

A tanítás általában 7⁴⁵ órakor, gyakorlati tanítási napon 7³⁰ kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten oktatóját. Aki 7⁴⁵ óra után, gyakorlati tanítási napon 7³⁰ után érkezik, elkésőnek minősül. Ellenőrző könyvét köteles leadni a jelenlévő ügyeletes oktatónak, vagy az iskola őrzésével megbízott személynek. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az igazolatlan késések időtartama összeadásra kerül, és ha eléri a 45 percet, akkor az egy igazolatlan órának számít.

2.2 Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes oktató rendelkezéseit be kell tartani. Tanórák közötti szünetekben – az érettségire épülő képzésben résztvevők kivételével – tilos az iskola területét elhagyni.

Ügyeleti rend

Az óraadók kivételével valamennyi kolléga részt vesz az ügyeleti beosztás alapján az ügyeleti teendők ellátásában.

Az ügyeleti napon a kolléga 7.30-tól kezdi az ügyeletet és 14.20-kor fejezi be. Ha rövidített órákat tartunk az ügyelet az utolsó tanítási óra után 10 perccel fejeződik be.

Az ellenőrzés a folyosók, a tantermek, a mellékhelyiségek, illetve az udvar rendjét biztosítják a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítás végén. Az udvaron az ügyeletet ellátó kolléga feladata az udvar rendjének ellenőrzése, a szemetelés megakadályozása, illetve a park védelme, illetve az iskola területének engedély nélkül elhagyásának megakadályozása.

Ha a felügyelő oktató rendellenességet tapasztal, tegye meg a szükséges intézkedéseket (figyelmeztetés, ellenőrző könyv átvétele és átadása az osztályfőnöknek, illetve ha a rendbontás jellege megkívánja az iskolavezetés tájékoztatása).

Az ügyelet ellátásáért a kolléga felelősséggel tartozik. Amennyiben a kolléga közbejött bármilyen ok miatt (betegség, családi ok stb.) nem tudja ellátni a feladatát, ezt jeleznie kell a igazgatóhelyettesnek, aki kijelöl egy másik kollégát az ügyelet ellátására.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanterekben (kivétel a szaktantermek, tornatermek), jó idő esetén az udvaron, gyakorlati órák közötti 30 perces szünetekben az aulában tartózkodhatnak.

A tornatermekben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes oktató felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármozást és minden olyan magatartást, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Tanévenként 1 (egy) próba-tűzriadót tartunk a tűzriadó tervnek megfelelően.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban az ajtóra kifüggesztett időpontokban intézhetik, más esetekben oktatóikat a oktatói szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók az iskola bejárati előterében! Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók. A fakultatív és rendkívüli tárgyak, valamint az emelt szintű órák általában délutánra kerülhetnek. Az érettségire épülő képzések tanórái délután is tarthatók.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség. Az érettségire épülő felnőtt képzésben résztvevők lyukas órákban engedély nélkül is elhagyhatják az iskola épületét.

Oktató az óráról csak az igazgató vagy helyetteseinek engedélyével hívható ki.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó oktató a naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét.

Kiskorú tanuló szülője vagy nagykorú tanuló írásban kérelmezheti az osztályfőnöktől, hogy megjelölt indokaira tekintettel az intézmény területét lyukas órákon a tanuló elhagyhassa.

2.3. Csengetési rend

45 perces tanítási órák esetén

Tanóra	Becsengetés	Jelző csengetés	Kicsengetés
1. óra	7 ⁴⁵	8 ²⁵	8 ³⁰
2. óra	8 ⁴⁰	9 ²⁰	9 ²⁵
3. óra	9 ³⁵	10 ¹⁵	10 ²⁰
4. óra	10 ³⁰	11 ¹⁰	11 ¹⁵
5. óra	11 ²⁵	12 ⁰⁵	12 ¹⁰
6. óra	12 ³⁰	13 ¹⁰	13 ¹⁵
7. óra	13 ²⁵	14 ⁰⁵	14 ¹⁰

Csengetési rend 9-12. évfolyamon

60 perces óránál

Tanóra	Becszengetés	Kicszengetés
1. óra	7 ³⁰	8 ³⁰
2. óra	8 ³⁵	9 ³⁵
3. óra	9 ⁴⁰	10 ⁴⁰
4. óra	11 ¹⁰	12 ¹⁰
5. óra	12 ¹⁵	13 ¹⁵
6. óra	13 ²⁰	14 ²⁰

Csengetési rend szakképzési évfolyamokon

60 perces óránál

Tanóra	Becszengetés	Kicszengetés
1. óra	7 ³⁰	8 ³⁰
2. óra	8 ³⁵	9 ³⁵
3. óra	9 ⁴⁰	10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁴⁵	11 ⁴⁵
5. óra	12 ¹⁵	13 ¹⁵
6. óra	13 ¹⁵	14 ¹⁵
7. óra	14 ¹⁵	15 ¹⁵
8. óra	15 ¹⁵	16 ¹⁵

Az igazgató döntése alapján az oktató testület véleményének kikérésével indokolt esetben rövidített (30 vagy 40 perces) órák tartását rendelheti el.

Az iskola tanulói étkezését a büfé és a menza biztosítja, igénybevétele a napi tanítási órán való részvételt nem akadályozhatja.

2.4. Késés

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be az oktató. A késések ideje összeadásra kerül. 45 perc igazolatlan késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra. A késő tanuló az órát nem zavarhatja! A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

2.5. Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése:

A tanulók az iskolatitkárnál hivatalos ügyeiket az iroda melletti tájékoztató táblán feltüntetett időpontokban intézhetik. Más időpontban az iskolatitkár csak rendkívül indokolt esetben foglalkozik ügyintézással.

Klubdélután rendezéséhez legalább 10 nappal előbb írásbeli engedélyt kell kérni az igazgatótól.

3. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

3.1. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket 9. évfolyamos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a könyvtár ajtájára kerül kifüggesztésre. A könyvtárban étkezni tilos! (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.

3.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető oktatók nevét az iskola hirdető-tábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az igazgató közzéteszi.

3.3. A számítógépterem, taniroda használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak az oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak oktatói utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai szabályai).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

Az iskola könyvtárában a tanulók használhatják a számítógépeket, a rendelkezésre álló vezeték nélküli rendszeren keresztül az iskolai azonosítójukkal csatlakozhatnak az iskolai hálózathoz.

A számítógépteremekben az osztályok, illetve csoportok csak a szakokkal együtt tartózkodhatnak. Saját lemezt és CD-t csak a szakoktató engedélyével lehet használni. Étkezni az informatikai termekben tilos!

A lyukasórát töltsék hasznosan, lehetőség szerint az iskolai könyvtárban. Ne zavarják magatartásukkal a többiek tanulását!

3.4. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő oktatók engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő oktató alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő oktató által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelő oktatóknak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő oktató adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják az oktatót. Az óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják annak ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő oktató gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek. Óra alatt tanuló az öltözőben nem tartózkodhat.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Testnevelés órai munka alóli állandó felmentést az igazgató adhat, kérvény alapján, amit szakorvosi vagy sportorvosi szakvélemény támaszt alá.

A teljesen felmentett tanuló (IV. kategória) a testnevelés óráról igazoltan hiányozhat, ha az az óra az osztálya órarendjében az első vagy az utolsó óra.

3.5. Sportudvar használata

Az iskola tanulói a sportudvart oktatói felügyelet mellett használhatják tanórákon, illetve foglalkozásokon.

Szombaton, vasárnap, ünnepnapon csak előzetes igazgató engedély alapján lehet a sportudvart használni.

3.6. Elméleti oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsöngetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak a szakoktató, illetve oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsöngetés után az óraközi szünetekben a meghatározott szaktantermek (informatikai, nyelvi labor) termék ajtaját zárva kell tartani.

A tanulók a tantermek rendjét és az utánuk jövők elvárásait tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.

4. Elektronikus napló használata

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a lezárt napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola oktatói helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségét az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök az ellenőrző útján is tájékoztathatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

5.1. Igazolások rendje

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható:

- A tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta.
- A tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és arról igazolást mutatott be.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb a hiányzás utolsó napjától számított 8 munkanapon belül. Két hetet meghaladó, egybefüggő hiányzás esetén a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő köteles az osztályfőnök felé jelzéssel élni a hiányzás okára és az igazolás módjára tekintettel.

A kikérőt (sportverseny, rendezvény) az esemény előtt az igazgatónak címezve kell benyújtani, ő engedélyezheti az órákról való távolmaradást.

5.2. Eljárás igazolt és igazolatlan mulasztások esetén

5.2.1. Igazolt és igazolatlan mulasztás

Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – 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 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt órát, az iskola igazgatója tanköteles – 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. 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.

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 ismételt 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.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – 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. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a szakképzési törvény 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Amennyiben a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 és 20 órát, akkor az iskola értesíti a szülőt, nagykorú tanuló esetén a tanulót és a szülőt. 30 igazolatlan foglalkozás után jogszabályi előírás alapján megszűnik a tanuló jogviszonya.

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (foglalkozásszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószereződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (foglalkozásszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (foglalkozásszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló igazolt mulasztása meghaladja a 20 százalékot, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola oktatói testülete a szakképző iskola a Szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

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

- igazolatlan mulasztása nincs, vagy
- az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (foglalkozásszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola oktatói testülete dönt.

5.2.2. Szülői igazolás

A szülő indokolt esetben egy tanévben összesen három (egy napnál nem hosszabb) alkalmat igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia. Az érettségire épülő képzésben résztvevők szülői igazolásra nem jogosultak.

6. Tanulói jogok és kötelességek

A Szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Kormányrendelet részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.

6.1. Tanulók jogai

A tanulóknak joga van arra, hogy képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően, tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze, hozzáférjen a tanulásához, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

Tanulóinknak joguk van arra, hogy

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- oktatóit, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet az oktató legalább egy héttel előre jelez, és a kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez az oktatói testület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- 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 diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön, szabad idejében munkát vállalhasson a hatályos jogszabályok alapján,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje oktatói, osztályfőnöke, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- az iskola szakmai programjában biztosított keretek között választhat a tantárgyak, illetve azok szintje között

6.1.1. Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 25%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. 1 osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak oktató irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a Képzési Tanács tagjaival.

6.2 A tanulók kötelességei

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, oktatóit, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét,
- az iskolában tiszta, ápolts külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözköben jelenjen meg,
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken (szalagavatón, ballagáson és az érettségi vizsgákon) ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg,

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem célszerű behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik oktató külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert vagy fegyvernek minősülő eszközt.

Tilos az iskola egész területén a dohányzás.

6.3. A hetesek kötelességei

Osztályonként hetente két tanuló teljesít hetesi feladatokat. A két hetes feladatát megosztva teljesítheti. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet. Felügyelik az osztályt az oktató megérkezéséig. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. Ha az oktató nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szakoktatót, illetve jelzik az igazgató-helyettesnek az oktató hiányát. Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el. Távozáskor leoltják a világítást. Az utolsó óra után bezárják az ablakot. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról. A hetesek csak oktatói kérésre és felelősségére vihetik a naplót az osztályterembe, vagy az oktatói szobába.

7. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formái

7.1. A véleménynyilvánítási joga

A tanuló joga, hogy - az emberi méltóság tiszteletben tartásával - szabadon véleményt nyilvánítson minden, az őt nevelő és oktató munkájáról; az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz.

A véleménynyilvánítás konkrét formái:

Tanórákon,

- osztályfőnöki órákon,
- szakoktatók fogadóóráin,
- diákközgyűlésen, diákfórumokon,
- egyéni problémával ifjúságvédelmi felelős vagy az igazgató megkeresésével fogadóórán.

A szóban előterjesztett kérdésre szóbeli választ, az írásban előterjesztettre pedig - legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - érdemi írásbeli választ kell adni.

A tanulók véleményt nyilváníthatnak:

- Az iskola házirendjének összeállításában.
- A magatartás és szorgalom érdemjegy megállapításában.
- Bizonyos pedagógiai tervek - osztályok foglalkozási tervei, önkormányzati napok programja, kirándulások terveinek összeállításában, továbbá tanulmányi versenyek, szakkörök, stb. szervezésében, megvalósításában.
- Tanulmányi munka segítésében és a tanulmányi munkát kiegészítő iskolai tevékenységek, korrepetálás, szakköri munka, tanulmányi versenyek, stb. - kezdeményezésében, népszerűsítésében és megvalósításában.
- Az iskolai közösség életének bármely kérdésében javaslatukkal, problémájukkal osztályfőnökhöz, az oktatói testülethez és az igazgatósághoz fordulhatnak.

7.2. Tájékozódás joga

Minden tanulónak joga megismerni az iskola működésének alapidokumentumait, ezért a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend egy-egy példányát el kell helyezni a könyvtárban, a Házirendből egy-egy példányt át kell adni minden osztályfőnöknek és osztálytitkárnak, a tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök felolvassa, és segít értelmezni a Házirendet.

8. Fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.

Az írásos fegyelmi intézkedések - a szakoktatói vagy osztályfőnöki figyelmeztetésen túlmenően - a következők lehetnek:

- oktatói, nevelői intés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

A fokozatosság elve alapján az írásos intéseket szóbeli fegyelmező vagy írásos figyelmeztetésnek kell megelőzni, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

A fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló ellenőrzőjén kívül osztálynaplóba is be kell írni. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök is kezdeményezheti.

Fegyelmi eljárást a tanulóval szemben akkor kezdeményez az iskola igazgatója az oktatói testület felé, ha

- a korábban alkalmazott fegyelmező intézkedések (szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói intés) ellenére a tanuló újabb – a házirendbe ütköző – kötelességszegést követ el, vagy
- kötelességeit vétkesen és olyan súlyosan megszegi, hogy emiatt indokolt a fegyelmi eljárás megindítása.

Az oktatói testület az iskola Szakmai programjában foglaltak szerint a fegyelmi eljárás lefolytatását átruházza az oktatói testület tagjai közül esetenként választott 3 tagú bizottságra. A bizottság az eljárás lefolytatását követően beszámolási kötelezettséggel tartozik az oktatói testület felé.

A fegyelmi eljárás lefolytatását a Szakképzésről szóló törvény (2019. év LXXX. törvény; 65. §) és annak végrehajtási rendeletében (12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet; 196-214. §) foglaltaknak megfelelően kell lefolytatni.

9. Dohányzás büntetése

Az iskola területén, illetve iskolai rendezvényen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- már az első esetben igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- ismétlődés esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető

10. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

10.1. A tanulók elismerése, jutalmazása

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeit figyelembe véve:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. A dicséretben és elismerésben részesített tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján, az iskolarádióban és az iskolaújságban is.

10.2. Az írásos dicséretetek formái

- oktatói, nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- oktatói testületi dicséret (a 4,71 tanulmányi eredményt elérő tanuló kaphatja, ha nincs közepes osztályzata).

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az intézményi szinten kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók igazgatói és általános oktatói testületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel kell elismerni.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szakoktató (aki az osztályozó értekezleten az oktatói testület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szakoktató.

A szakoktató - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

10.3. Osztályozás, értékelés

Az osztályozás, értékelés szempontjait az iskola szakmai programja tartalmazza.

A tanuló magatartása

A magatartás megítélése független a tanulmányi eredményektől. Tükröződik benne a felelősség, a tudatosság a viselkedéssel kapcsolatos normák kialakításában és annak betartásában, a közösség érdekében végzett tevékenység, a személy és a környezet higiénijáért végzett munka, a házirend szabályainak betartása.

Példás a tanuló magatartása, ha segítőkész, viselkedése, öltözködése, beszéde követésre méltó, kulturált, udvarias. A vele szembe támasztott nevelési követelményeknek maradéktalanul megfelel, a köteleességek teljesítésében társainak példát mutat, fegyelmi büntetése, igazolatlan hiányzása nincs.

Jó a tanuló magatartása, ha a reá bízott feladatokat kifogástalanul látja el, azonban felkérés nélkül nem vállal feladatokat, szervezőkészsége és önállósága alatta marad a példás társaiénak. Iskolai viselkedése általában kifogástalan, a házirendet betartja. Igazolatlan óráinak száma: 1-3, egy szakoktatói figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmi büntetése nincs.

Változó a tanuló magatartása, ha a nevelési követelmények teljesítésében ingadozó, a közösségi munkában vonakodva vagy egyáltalán nem vesz részt. Ha zavarja a tantárgyi órákat, több szakoktatói illetve osztályfőnöki figyelmeztetést kapott. A házirendet csak ismételt figyelmeztetésre tartja be. Igazolatlan hiányzása 4-10 óra.

Rossz a tanuló magatartása, ha a vele szemben támasztott nevelési követelmények teljesítésében rossz példát mutat társainak. A közösség fejlődését hátráltatja, súlyos fegyelmi büntetésben részesült. Igazolatlan órái meghaladják a 10 órát.

A tanuló szorgalma

A tanuló szorgalmának minősítését alapvetően – figyelembe véve képességeit és körülményeit – a tanulás során tanúsított kötelességtudata és igényessége határozza meg.

Példás a tanuló szorgalma, ha kötelességteljesítése kifogástalan, a tanítási órákra való felkészülésében – képességei szerint és körülményeihez mérten – kitartó törekvést tanúsít, tanulmányi munkája rendszeres, tanórákon aktív. Felszerelését mindig magával hozza az iskolába.

Jó a tanuló szorgalma, ha az iskolai és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti, de képességei és körülményei alapján jobb eredményre lenne képes. Tantárgyi elégtelenje nincs.

Változó a tanuló szorgalma, ha az iskolai és otthoni munkájában csak időnként tanúsít igyekezetet, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, osztályzatai nagyon szélsőségesek. Felszerelése gyakran hiányos. Tantárgyi elégtelenje van.

Hanyag a tanuló szorgalma, ha keveset tesz tanulmányi előmenetelére, fejlődése érdekében, kötelességeit gyakran elmulasztja, tanulmányi munkája megbízhatatlan. Felkészültsége minimális szinten sem alapozza meg továbbhaladását. Felszerelését rendszeresen nem hozza el.

Megjegyzés:

1. A fenti kritériumoktól eltérő vitás esetben az osztályozó értekezlet dönt.
2. A magatartást és a szorgalmat külön minősítjük ugyan, de van közöttük összefüggés. A szorgalom minősítését meghatározó kötelességteljesítés a magatartás minősítését is befolyásolja. Ebből következik, hogy túl nagy különbség a két minősítés között nem lehet. Például: egy változó szorgalmú tanuló, aki a kötelességteljesítéskor rossz példát mutat, csak nagyon indokolt esetben lehet példás magatartású.
3. A szorgalom megítélésében kerüljük a mechanikus eljárást. Két ugyanolyan tanulmányi eredményű tanuló szorgalomjegye eltérő lehet, az eredményét minden esetben a képességhez kell viszonyítani.
4. Bukott tanulónak sem a magatartása, sem a szorgalma nem lehet példás. Szorgalom esetén a jó minősítés is megfontolandó.
5. Év végén az egész tanévre kell az értékelést elvégezni, de a második félévi magatartást és szorgalmat nagyobb súllyal kell figyelembe venni, hogy a minősítésben tendenciák is tükröződjenek. A fegyelmező intézkedések és igazolatlan órák csak az adott félévben módosítják a minősítéseket.

11. Tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje

Az iskola kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól - a jogszabályokban rögzítettek szerint - az igazgató felmentheti a tanulót. Akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és az oktatói testület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Az iskola igazgatója minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról (emelt szint), amelyekből a tanulók választhatnak. Az iskola igazgatója az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

Emelt szintű képzés választható a következő tárgyakból: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelvek, fizika, földrajz, biológia, kémia, testnevelés, informatika, szakmai tárgyak.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén maga a tanuló, a szülő egyetértésével minden év *május 20-ig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek illetve az igazgatóhelyettesnek.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a 14. életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolhatja.

A mellékszakképesítés választásáról minden év ápr. 30-ig nyilatkozik a tanuló (kiskorú esetén gondviselője)

12. Tanórán kívüli foglalkozások

A diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás joga

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II. 7.) Korm. rendelet alapján a tanórán kívüli foglalkozás keretében szervezhető szakköri, önképzőköri, énekkari, sportköri foglalkozás. A foglalkozások a nem kötelező időkeretben valósulnak meg, ezért a tanulók számára azok ingyenesek.

Az iskola - a tanórai foglalkozások mellett - a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások tartását

- a tanulók közösségei,
- a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az intézmény vezetőjénél.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptemberben hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően választhatnak. A foglalkozásokra jelentkezési lapon jelentkezhetnek a szülők aláírásával.

A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Hiányzás esetén a tanóráról való hiányzás szabályait kell alkalmazni.

A tanórán kívüli foglalkozások helyét és időtartamát az igazgatóhelyettesek rögzítik az iskola heti tanórán kívüli órarendjében, terembeosztással együtt.

13. Szakköri foglalkozások

A szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően, valamint arra alkalmas szakember megléte esetén indítja az iskola. A szakköröket vezető oktatókat az igazgató bízza meg.

A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.

A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A szakkörök működésének feltételeit elsődlegesen az iskola költségvetése biztosítja.

Sportkörök - mindennapi testedzés

A mindennapi testedzés konkrét formái egyrészt tanórai keretben, másrészt tanórán kívüli formákban valósulnak meg.

A mindennapos testnevelés keretében a tanulók a gimnáziumi osztályokban, valamint kifutó rendszerben a szakgimnáziumok 10-12. évfolyamán heti 5 testnevelés órán vesznek részt. A technikai tanulók számára az intézmény Szakmai programjának Oktatási program része 9-10. évfolyamokon heti 4-4, 11-12. évfolyamokon heti 3-3 testnevelés órát határoz meg. A heti 5 testnevelés órával rendelkező tanulók számára az Szt. 35.§ (5) bekezdés, valamint az Szt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 119.§ b) pontja értelmében az a tanuló, aki versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt sportoló, egyesületi tagsággal rendelkezik vagy amatőr sportolói szerződése van (érvényes versenyengedéllyel és a sportszervezete által kiállított igazolással ezt igazolja), kérelme alapján az adott tanévben heti 2 testnevelés óra látogatása alól mentesül - lehetőség szerint az órarendjében első vagy utolsó óraként szereplő óráról. A fenti igazolás kiállítására csak az az egyesület jogosult, amely az intézménnyel együttműködési megállapodást köt. Amennyiben a tanuló az edzéseket nem látogatja, az egyesület haladéktalanul tájékoztatja az intézményt az igazolásban foglaltak megszűnéséről, megváltozásáról, ebben az esetben a tanuló óralátogatás alóli mentessége megszűnik.

Tanórai forma: 9-12. évfolyamon valamennyi nappali tagozatos osztályban, heti 5 testnevelés órát tartunk

Tanórán kívüli testedzés formái:

- tömegsport,
- aerobik,
- röplabdaedzések,
- síoktatás,
- biciklitúrák,
- sítábor,
- úszásoktatás (9-10. évfolyamon órarendi óra keretében) stb.

A diákköri, szakköri, sportköri foglalkozásokra október 1-ig kell jelentkezni.

14. Tanulmányok alatti vizsgák

1. Osztályozóvizsgát kell tenni a tanulónak:

- ha a tanuló –az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével –a tanítási év során a jogszabályban meghatározott az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 %-át meghaladja, és emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudták megállapítani,
- ha felmentették a tanórai foglalkozások alól, mint egyéni tanulmányi rendje, vagy sajátos helyzete miatt,
- ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha előrehozott érettségét kíván tenni és a tantárgy tanítása az iskola Pedagógiai Programja szerint az érettségi vizsga megkezdéséig nem fejeződik be.
- ha az iskolába történő felvétel esetén a tantárgyat és a tananyagot egyáltalán nem vagy eltérő követelmények mentén tanulta.

Az osztályozóvizsgát a tanítási év végéig június 15-ig lehet szervezni.

2. Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az iskola. Olyan tantárgyból, vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tenni a tanulónak, amelyet az iskola a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele az iskolába történő felvételnek, a sikeres továbbtanulásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

3. Javító vizsga

Ha a tanuló tanév végén – 1, 2 vagy 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott javítóvizsgát tehet.

Javító vizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le. Javító vizsga letételére augusztus 15-31-e között kerülhet sor.

4. Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján (fel nem róható okból) kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó vizsgát vagy különbözeti vizsgát a nem teljesített vizsgarészből pótló vizsgát (és nem javító vizsgát) tehet.

Közös szabályok a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására

A vizsgákat 3 tagú vizsgabizottság előtt kell tenni, amely írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll. (Matematika tantárgyból, ha az írásbeli eredményes, nem kell szóbeli vizsgát tenni.) A vizsga eredményét a Tü. 950. r.sz. számú nyomtatványon kell dokumentálni, az elért eredményt az osztálynaplóba, a törzskönyvbe és a bizonyítványba is be kell jegyezni.

A tanulmányok alatti vizsgával kapcsolatos részletesebb szabályozás az iskola szakmai programjában olvasható.

15. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatási intézmény a térítési és tandíjakkal kapcsolatos szabályokat A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Kormányrendelet alapján határozza meg.

15.1. Térítési díj

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

- felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

15.2. Tandíj

A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

- a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

15.3. A térítési díj és tandíj fizetésére vonatkozó kedvezmények

A szakképző intézményben tanulók számára a fenntartó határozza meg a térítési és tandíj szabályait, valamint az adható kedvezmények feltételeit

A térítési és tandíj megfizetése alól a szakképző intézményben tanuló, a családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – szülői kérelmére kérheti,

- az étkezés térítésmentes vagy kedvezményes díjazását
- tanszerellátás kedvezményességét vagy ingyenességét
- valamint, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

15.4. A térítési díj és tandíj megállapításával kapcsolatos intézményi feladatok

A térítési díjat és a tandíjat a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására

16.A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, 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 50 %-át.
3. A szociális támogatás formái:
 - a szociális ösztöndíj fizetése,
 - szociális segély, étkezési hozzájárulás kifizetése,

- a rászoruló munkaeszközeinek, tankönyveinek megvásárlása (ingyenes tankönyv - tartós tankönyvek igénybe vétele)
- kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése,
- térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

Az intézményt támogató Bihari Alma Mater Alapítvány szociális célra felhasználható összegéről és a támogatás módjáról - az osztályfőnökök és az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős előterjesztése alapján – az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként.

17. Tankönyvellátás rendje

17.1. Ingyenes tankönyv

A tankönyvválasztással kapcsolatos eljárást az iskola Szakmai Programja tartalmazza.

Az ingyenes tankönyvellátás biztosítására a törvény által meghatározott normatíva szolgál. A normatíván túl az iskola további anyagi forrást nem tud biztosítani.

Tartós könyvre a munkaközösségek tesznek javaslatot a könyv állapota, tartalma, tartóssága alapján, pl. atlasz, szótár, feladatgyűjtemények.

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. Határozat értelmében a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi joron térítésmentesen kapja a tankönyveket.

A tankönyvek megrendelését az oktatási intézmény végzi, ezzel kapcsolatban a szülőknek és a diákoknak sincs tennivalójuk. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegből megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kölcsönzés útján kapják meg használatra.

A könyvek megrongálódása vagy elvesztése esetén a szülőnek pótlási kötelessége van. A könyveket a tanév végén az iskola könyvtárába vissza kell adni.

17.2. Nem alanyi joron járó tankönyvtámogatás elvét

A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás – amennyiben ilyen rendelkezésre áll - tanuló közötti szétosztásának módjáról évente dönt az testület. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

18. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a szakképző intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

19. Közösségi Szolgálat

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 107. §-ának (1) bekezdése szerint azoknak a tanulóknak, akik 2016. január elseje után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az érettségi megkezdésének feltétele, hogy 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni.

A „közösségi szolgálat (...) szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgoása”.

Az iskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló az igazgatóhelyettes, valamint az osztályfőnökök az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tartanak.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

- a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie,
- az osztálynaplóban, a törzslapon és a bizonyítványban az osztályfőnöknek dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését
- az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

Egy tanévre vonatkozóan az iskola az éves munkatervben határozza meg, hogy évfolyamonként milyen tevékenységi körben szervez közösségi szolgálatot a diákok számára. A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az igazgató által kijelölt koordinátor, igazgatóhelyettes segíti. A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni.

A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni.

20. Egészségvédelem – rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

A tanuló joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az intézmény megállapodást kötött az iskolaorvossal.

Az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- a tanulók (az adott tanévben 16. életévét betöltők, 10. és 12. évfolyamon) törzslapozó vizsgálata és ortopéd szűrése,
- a könnyített és gyógytestnevelés besorolásának elkészítése,
- színlátás és látásélesség vizsgálat,
- testsúly, testmagasság, pajzsmirigy
- gerincvizsgálat
- 9-12. évfolyamon kötelező iskolai fogászaton vesznek részt előzetes egyeztetés után

A kötelező orvosi vizsgálatokat úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja.

Az orvosi vizsgálatokról nyilvántartást kell vezetni. Az osztályfőnökök feladata osztályuk tanulóinak az orvosi vizsgálatokon való megjelenésének szervezése.

Roszzullét esetén a tanulók az iskolatitkárt vagy az ügyeletes oktatót kereshetik.

Betegség esetén a tanulók rendelési időben felkereshetik az iskolaorvost.

21. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének koordinálásával.

Az informatikai, könyvtári, tanirodai gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Kerékpárral járókra vonatkozó előírások:

- Kerékpárt csak kijelölt helyen, lezárva lehet tárolni.

Az iskolai étkezést igénybe vevő tanulókra vonatkozó szabályok:

- A menzadíjat az étkezést megelőző hónapban kell fizetni.

- Étkezést csak az a tanuló vehet igénybe, aki a térítési díjat befizette, és az előző időszakokról nincs hátraléka.
- Az ebédlőben a rend megtartása kötelező. Ebédidő: 12⁰⁰ órától 15⁰⁰ óráig. Rövidített tanórák esetén az ebédidő változhat.

Személyes tárgyak védelme:

- Tanulóink ügyeljenek személyes holmijukra! Az iskolában személyes felszerelés csak az osztály (tanuló) számára biztosított fali szekrényben tárolható. Ne hozzanak magukkal nagyobb összegű pénzt, értékes ékszereket, tárgyakat, mert ezekért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Ha a tanulónak elkerülhetetlen a pénz, értékes holmi iskolába hozatala, akkor azt adja át megőrzésre az irodában az iskolatitkárnak.
- A tanulók egy tanévre szóló időtartamra zárható folyosói szekrényt bérelhetnek.

22. Vagyongvédelem, kártérítés anyagi felelősség

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. Köteles az iskola épületét, parkját, sportudvarát, tan- és szaktantermeit rendeltetésszerűen használni, tisztaságát megőrizni. Rongálás, károkozás esetén a kárt meg kell téríteni az alábbiak szerint:

- véletlen károkozás esetén a károkozót nem terheli kártérítési kötelezettség
- gondatlan magatartással okozott kár esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, de maximum a tényleges kárt kell megfizetni
- szándékos károkozás esetén a teljes kárt meg kell fizetni, ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes, akkor az okozott kár megtérítése legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér 5 havi összegéig terjedhet.

A károkozást az iskola kivizsgálja és ezt követően a döntésről a tanulót, és szüleit írásban értesíti a kár megtérítésének formájáról. Ha a kártérítésre kötelezettek a kárt nem fizetik meg, az iskola polgári peres úton érvényesíti igényét.

21. Szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskolán kívül szervezett rendezvényeken (pl.: szalagtűző, beiskolázással kapcsolatos rendezvények – Szelet, a vitorlába, Szakmatúra; sportesemények; osztálykirándulás) szeszesital fogyasztása illetve a dohányzás, és kábítószer, és más egészségre ártalmas szer fogyasztása és terjesztése szigorúan tilos.

Az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók, az alkalomhoz illő felszerelésben kötelesek megjelenni.

Iskolai rendezvényeken pirotechnikai eszközök illetve mások testi épségét veszélyeztető eszközöket behozatala és használata tilos.

Önkényuralmi jelképek (pl.: vörös csillag, nácizmusra utaló jelképek) viselése és használata tilos.

A tanuló magatartásával és kultúrált viselkedésével nem sérti meg az iskola jó hírnevét.

Az iskola tanulója az épület falain kívül, az online világban is az iskolát képviseli. Az iskola közösségi oldalakon, video megosztó oldalakon és egyéb internetes felületeken történő megjelenítése a tanuló felelőssége.

Bizalmas iskolai tartalmakat, hivatalos információkat, dokumentumokat és azok digitalizált változatait, az iskola rendezvényein készített kép- és videofelvételeket, az iskolaközösség bármely tagjával kapcsolatos tartalmakat online felületen megjeleníteni nem lehet.

Fenti szabályok megsértése minden esetben fegyelmi vétségnek minősül és arra vonatkozó eljárásrend lép életbe, és a jelen szabályzat 8. pontja alapján (fegyelmi eljárás) kell lefolytatni.

23. Egyéb előírások

Tanítási órán mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban a táskában szabad tartani, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. Érettségi és szakmai vizsgák, valamint Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyek alkalmával a vizsgázók, illetve versenyzők mobiltelefont az épületbe nem hozhatnak be.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tantermekben elhelyezett iskolai készülékeket, eszközöket a tanulók csak oktatói felügyelet mellett kapcsolhatják be, illetve működtethetik.

Az iskolában, a tanirodában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesitalt fogyasztani tilos!

A intézményben, továbbá a intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

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

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözk.

A hátsó parkolót a 9-12.évfolyamos tanulók nem használhatják. Ettől eltérő esetben az igazgató engedélye szükséges. A 13-15.nappali tagozatos tanulók parkolásához igazgatói engedély szükséges.

24. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a könyvtárban, az iskolatitkárnál és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A módosítást az oktatói testület 1/3-a, a Diákönkormányzat kezdeményezheti.

Szükséges még egy záradékot csatolni, a főigazgató és kancellári aláíráshoz.



BERETTYÓÚJFALUI SZC
ARANY JÁNOS GIMNÁZIUM ÉS TECHNIKUM

4100 Berettyóújfalu, Kossuth L. u. 35.

Telefon/fax: 54/402-250

Honlap: www.ajg.hu

E-mail: tirkarsag@arany.berettyoujfaluiszc.hu

OM azonosító: 203030

Igazgató: Mihucz Sándorné

ZÁRADÉK

Aláírással tanúsítom, hogy a szakképzésről szóló törvény 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdésében biztosított jog alapján az iskola oktatói testülete a 2020. augusztus 31-én tartott oktatói testületi értekezleten (jkv. melléklete) megtárgyalta és elfogadta az iskola Háziarendjét, valamint annak mellékleteit.

az oktatói testületi nevében

az oktatói testület nevében





BERETTYÓÚJFALUI SZC
ARANY JÁNOS GIMNÁZIUM ÉS TECHNIKUM

4100 Berettyóújfalu, Kossuth L. u. 35.

Telefon/fax: 54/402-250

Honlap: www.ajg.hu

E-mail: titkarsag@arany.berettyoujfaluisc.hu

OM azonosító: 203030

Igazgató: Mihucz Sándorné

ZÁRADÉK

Az iskola Diákönkormányzata a szakképzésről szóló törvény 2019. évi LXXX. törvény 69. §-a illetve a Szt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 216. §-a (4) bekezdés alapján az intézmény Házirendjét és annak mellékleteit véleményezte az abban foglaltakkal egyetért.

Berettyóújfalu, 2020. augusztus 31.

Vass Dániel

a Diákönkormányzat képviselője

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	2
A házirend célja.....	2
A házirend időbeli és térbeli hatálya	2
2. Az iskola működési rendje.....	3
2.1 A beléptető rendszer	3
2.2 Óraközi szünetek	3
2.3. Csengetési rend.....	4
2.4. Késés	5
2.5. Hivatalos ügyek intézésének rendje	5
3. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje.....	6
3.1. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	6
3.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	6
3.3. A számítógépterem, taniroda használati rendje.....	6
3.4. A tornaterem használati rendje	6
3.5. Sportudvar használata	7
3.6. Elméleti oktatási helyiségek használatának szabályai	7
4. Elektronikus napló használata.....	8
5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8
5.1. Igazolások rendje	8
5.2. Eljárás igazolt és igazolatlan mulasztások esetén.....	9
5.2.1. Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan.	9
5.2.2. Igazolt és igazolatlan mulasztás.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.2.3. Szülői igazolás	10
6. Tanulói jogok és kötelességek	10
6.1. Tanulók jogai	10
6.1.1. Tanulói jogok gyakorlása	11
6.2 A tanulók kötelességei	12
6.3. A hetesek kötelességei.....	13
7. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit.....	13
7.1. A véleménynyilvánítási joga	13
7.2. Tájékozódás joga.....	14
8. Fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei	14
9. Dohányzás büntetése.....	14
10. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái.....	15
10.1. A tanulók elismerése, jutalmazása	15
10.2. Az írásos dicséret formái.....	15
10.3. Osztályozás, értékelés	16
A tanuló magatartása	16
A tanuló szorgalma	17
11. Tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje	17

12.	Tanórán kívüli foglalkozások	18
	A diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás joga	18
13.	Szakköri foglalkozások	18
14.	Tanulmányok alatti vizsgák.....	19
15.	Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	20
	15.1. Térítési díj	20
1.	a Knt. vhr. 34. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben az egy tanulóra jutó összeg 15 % -a; Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
2.	a Knt. vhr. 34. § (1) c) pontjában az egy tanulóra jutó meghatározott összeg 10 %-a 18 éven aluli tanulók esetében;	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.	a Knt. vhr. 34. § (1) bekezdés c) pontja esetében az egy tanulóra jutó összeg 25 %-a; Hiba!	A könyvjelző nem létezik.
4.	vendégtanulói jogviszony esetében a térítési díj mértéke a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 3%-a;	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	15.2. Tandíj	21
	15.3. A térítési díj és tandíj fizetésére vonatkozó kedvezmények	21
	15.4. A térítési díj és tandíj megállapításával kapcsolatos intézményi feladatok	21
16.	A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei	21
17.	Tankönyvellátás rendje	22
	17.1. Ingyenes tankönyv	22
	17.2. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve	22
18.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	23
19.	Közösségi Szolgálat	23
20.	Egészségvédelem – rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog	24
21.	Balesetvédelem	24
22.	Vagyonvédelem, kártérítés anyagi felelősség	25
23.	Egyéb előírások	26
24.	Záró rendelkezések	27