



A Katona József Szakközépiskola és Felnőtt- oktatási Gimnázium Felnőttoktatási tagozata

HÁZIRENDJE és Vizsgaszabályzata (a mindenkori Házi rend melléklete)

Érvényes: 2013. szeptember 01-jétől visszavonásig

Elfogadta: A nevelőtestület képviselőjében:

.....
tanár

A hallgatók képviselőjében:

.....
hallgató

A szülői szervezet képviselőjében:

.....
elnök

Jóváhagyta:

Móricz Katalin
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

I. JOGI STÁTUSZ, ALAPADATOK	4
II. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK	5
2.1 A házirend célja	5
2.2 A házirend jogi háttere és egyéb forrásai	5
2.3 A házirend hatálya	6
2.4 A házirend elfogadásának szabályai	6
2.5 A házirend felülvizsgálata, módosítása	6
2.6 A tanulók közösségeinek meghatározása a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából	7
2.7 A házirend nyilvánosságra hozatala	7
III. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	7
3.1. A tanuló joga, hogy a beiratkozás napjától	8
3.2. A hallgató kötelessége	9
IV. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	10
4.1 Kérdezés-, érdemi válasz rendje, vélemény-nyilvánítási, javaslattételi jog	10
4.2 A hallgatók, tanulóközösségek tájékoztatásának lehetőségei, formái, az iskolai média iskolarádió, iskolaújság	11
4.3 Tantárgy-és foglalkozás (pedagógus) választás rendje	11
4.4 Tankönyvtámogatáshoz kapcsolódó szabályok	12
4.5 Vagyoni jog	12
4.6 Térítési díj, tandíj befizetése, mérséklése	13
4.7 Jogszabályban előírt jogorvoslati lehetőségek	14
V. A HALLGATÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉVEL ÉS VIZSGA KÖTELEZETTSÉGEIVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	16
5.1 Az iskola munkarendje, foglalkozások szünetek rendje	16
5.2 Mulasztások regisztrálásának rendje	18
5.3 A megengedhető mulasztások mértéke	18
Mulasztások igazolásának rendje: (R. 51. §.)	20
5.4 Vizsgakötelezettségek teljesítése (Nkt.26. §. R.6-7-§.)	20
5.5 Előzetes tanulmányok beszámítása	21
5.6 Különbözeti vizsga kötelezettség	22
5.7 Súlyos jogellenességek meghatározása	22
5.8 Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések	23
5.9 A tanulók jutalmazása	24
5.10 A számonkérés formái (Nkt. 54-57. §)	25
5.11 A magatartás és szorgalom jegyek megállapításának elvei	26
5.12 A tanuló kártérítési felelőssége	26
5.13 A köteleességteljesítéssel kapcsolatos egyéb előírások	26

5.14	Eszközök, felszerelések védelme, a rábízás rendje	27
VI.	SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA	28
	(Nkt. 72. § és R. 5. §.)	28
6.1.	Írásbeli tájékoztatás	28
6.2.	Szülői panasz, kérvény, javaslat	28
VII.	A LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATI RENDJE	29
7.1.	Az osztálytermek használati rendje	29
7.2.	A biológia – földrajz – kémia – fizika - szaktanterem rendje	29
7.3.	A számítógépteremek rendje	30
VIII.	A vizsgák lebonyolításának rendje:	32

I. JOGI STÁTUSZ, ALAPADATOK

<i>Az intézmény neve:</i>	Katona József Szakközépiskola és Felnőttoktatási Gimnázium
<i>Az intézmény székhelye:</i>	1138 Budapest, Váci út 107. Telefon/fax: 320-98-64 Postacím: 1391 Budapest, Postafiók: 232 E-mail cím: katona@katonaj-mkszig.hu Honlap: www.katonaj-mkszig.hu
<i>Az intézmény fenntartója:</i>	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapest V. ker. Szalay utca 10-14
<i>A fenntartó képviselője:</i>	Szakképzés-szervezési Főosztály Budapest V. ker. Szalay utca 10-14
<i>Az intézmény felügyeleti szerve:</i>	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Szakképzés-szervezési Főosztály Szakképzési Osztály Budapest V. ker. Szalay utca 10-14
<i>Az intézmény típusa:</i>	Szakközépiskola és Gimnázium

AZ INTÉZMÉNY FONTOSABB ADATAI

Igazgató:	Móricz Katalin	Telefonszám: 320-98-64 Fax: 320-98-64 E-mail cím: moriczkata@katonaj-bp.sulinet.hu
Felnőttoktatási igazgatóhelyettes:	Tajti Zsuzsanna	Telefonszám: 340- 80-97 Fax: 320-98-64 E-mail cím: tajtizs@katonaj-bp.sulinet.hu

II. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK

2.1 A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a nevelő-oktató munka magas színvonalon történő végzését és a “demokratikus légkörű” közösségi életet biztosítja.

2.2 A házirend jogi háttere és egyéb forrásai

- Magyarország alaptörvénye 2011. április 25.
- Az 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabálya.
- Európai Charta a Demokratikus és Erőszakmentes Iskoláról (2004. 07. 16.).7
- *A 2011. évi CXCV törvény a Nemzeti Köznevelésről*
- *a Kormány 229/2012.(VIII:28) rendelete a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról*
- *a Szakképzésről szóló 2011.évi CLXXXVII. törvény*
- *20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról*
- *16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a Tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.*
- *110/2012. (VI. 4.) Kormány rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról*
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. Törvény
- A tankönyvvé nyilvánítása, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet.
- Az iskolai egészségügyi ellátásáról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet.
- Az iskolánk Pedagógia Programja.
- Az iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Az iskolánk korábbi Házirendje.

A felsorolt dokumentumok az iskola könyvtárában megtalálhatók.

2.3 A házirend hatálya

- Személyi hatály:** A házirend vonatkozik minden, az iskolával tanulói jogviszonyba álló hallgatóra, a pedagógusokra, nem pedagógus dolgozókra, kiskorú tanulók esetén a szülőkre.
- Területi hatály:** A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint, a hallgatók tanórán kívüli tevékenységére (szakkör, sportkör, tanulószoba, egyéni fejlesztés); az iskola által szervezett tanítási időn kívül- ill. tanítási időn belüli programokra (szabadidős programok, kirándulások, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) vonatkoznak.
- Időbeli hatály:** A házirend csak arra az időszakra vonatkozik, amikor iskolánk ellátja a hallgatók felügyeletét, illetve amikor az iskola által szervezett programokon vesznek részt a diákok, tanárok.

2.4 A házirend elfogadásának szabályai

(Nkt. 25. §. (4))

- A házirendet az iskola igazgatója megbízásából a felnőttoktatási tagozatvezető készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a tagozat nevelőtestülete, a tanulói közösségek képviselői, az iskolaszék.
- A házirendet az iskolaszék egyetértésével az igazgató a nevelőtestület elé terjeszti, és a tagozat nevelőtestülete dönt annak elfogadásáról.
- Ha az egyetértési jog gyakorlója – iskolaszék – bármelyike nem ért egyet a házirend tartalmával, akkor azt írásban meg kell indokolnia.
A vitatott kérdést a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia. Vita esetén bizottságot kell létrehozni - melynek tagja a tagozatvezető igazgatóhelyettes, az iskolaszék, illetve a hallgatók képviselője - a kérdések végleges rendezése érdekében.
- A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

2.5 A házirend felülvizsgálata, módosítása

- Az érvénybe lévő házirendet **kötelező felülvizsgálni, módosítani**, ha jogszabályi változások következnek be, illetve ha az igazgató, a nevelőtestület, a hallgatói képviselet, és az iskolaszék **együttesen** igényt tartanak erre.
- A házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév június 30-ig javasolhatja:
 - az iskola igazgatója
 - a tagozat vezetője
 - a tagozat nevelőtestülete
 - az iskolaszék
 - a hallgatói képviselet

- A javaslatot írásban kell benyújtani, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az iskola igazgatójának, igazgatói kezdeményezés esetén az igazgató a tanévzáró értekezleten kezdeményezheti a módosítást.
- A javaslatot, a beterjesztést követően a következő tanév nyitóértekezletét követő 30 napon belül kell elbírálni, s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

2.6 A tanulók közösségeinek meghatározása a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából

(Nkt.48 § és R. 120. §.)

- Véleményezési jog szempontjából az iskolában a felnőttoktatási tagozaton a képzési típusnak megfelelően minimum egy osztály, vagy minimum 30 fő minősül a tanulók nagyobb közösségének.

2.7 A házirend nyilvánosságra hozatala

(Nkt.25.§, R. 82.§.)

- A házirendet az elfogadástól számított 5 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az igazgató köteles intézkedni.
- A házirend az alábbi helyeken található meg:
 - az igazgatói titkárságon
 - az igazgatóhelyettesnél
 - a tanári szobában
 - a könyvtárban
 - az iskola WEB-lapján
 - az osztályfőnököknél (rövidített változat igény szerint az osztálytermekben)
- Beiratkozáskor a házirend egy kivonati példányát a diákok és kiskorú hallgató esetén a szülők választásuk szerint digitális vagy nyomtatott formában kapják meg.
- A házirendet minden tanév elején ismertetni kell a képzésbe belépő új hallgatókkal

III. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

(NKT.46. § és 50-53. §)

Az iskola hallgatói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Kiskorú hallgatók esetén csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata:

- független vizsgabizottság előtti vizsga kérése
- osztályozó-, ill. különbözeti vizsga kérése
- egyes tantárgyak alóli mentesítési kérelem
- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul, térítési díjjal kapcsolatos kérelem esetén
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel, megszűnés esetén

Tanulói jogviszony létrejötte:

- beiratkozás pillanatában (június, augusztus, szeptember beiratkozási napok)
- az év közben bekapcsolódóknál a beiratkozás, a felvétel, átvétel napja
- jogfolytonosan, ha az igazgató „házon” belül, áthelyezési határozattal a felnőttoktatási tagozatra helyezi

Tanulói jogviszony megszűnése:

- a tanulmányok lezárását jelentő érettségi vizsga időszak utolsó napja
- a hallgató kiiratkozik, átiratkozik másik oktatási intézménybe (kiskorú tanuló csak szülője engedélyével)
- a nem tanköteles hallgató saját kérésére (kiskorú tanuló csak szülője engedélyével)
- az esti rendszerben tanulóknál a hiányzások és a tanulmányi követelmények olyan szintű nem teljesítése estén, amikor nincs már remény azok pótlására – szóban, levélben, telefonon keressük a hallgatót, ha nem reagál – a tagozatvezető dönt a jogviszony megszüntetéséről, és erről értesíti a hallgatót. Amennyiben szükséges az illetékes hatóságoknak is értesítést küldünk.
- a nappali rendszerben tanuló, már nem tanköteles tanuló esetében a tanulói jogviszonyt a szülő/ tanuló/ gondviselő 2 szabályos és törvényeknek megfelelő írásos értesítése után és az igazolatlan hiányzások 30 órára emelkedése estén az iskola igazgatója szünteti meg. Az illetékes hatóságoknak is értesítést küldünk.

Magántanulói jogviszony:

- az érettségire felkészítő esti rendszerű évfolyamokon a hiányzások és a kötelezettségek teljesítésének viszonylagos rugalmassága miatt nem értelmezhető
- a nappali rendszerben tanuló fiatalok esetén különösen indokolt esetben - kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével- kérvényezhető a magántanulói jogviszony pl: élsportoló, tartós betegség. Hátrányos helyzetű tanuló esetén az igazgató döntése előtt kikéri a lakhely szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat véleményét – a magántanulói jogviszonyról az iskola igazgatója dönt

3.1. A tanuló joga, hogy a beiratkozás napjától

(Nkt. 46. §;(3-13).)

- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit. A dokumentumok az iskola könyvtárában illetve az iskola WEB-lapján olvashatók;
- személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásák, és védelmet biztosítsanak számára. E jogának gyakorlása nem korlátozhatja másokat e jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, ill. a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- vallási meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásák. E jogok gyakorlása nem ütközhet érvényes jogszabályokba, és nem sértheti más tanulók ugyanezen jogait
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, könyvtárát, informatikai tantermeit, szak-és tantermeit,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről;
- írásbeli dolgozatát 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve kapja vissza;

- tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, a bejegyzésekről (mulasztás) folyamatos tájékoztatást kapjon szaktanáraitól, osztályfőnökétől,
- szabadon véleményt nyilvánítsa minden kérdéssel az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát;
- javaslatot tegyen, a hallgatókat érintő kérdésekben, kérdést intézhessen az iskola vezetőihez, iskolaszékhez, s arra a megkeresést követő 10 munkanapon belül érdemi választ kapjon.
- vegyen részt az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken;
- 11. osztálytól kezdődően – kerettantervben, vagy a pedagógiai programban, vagy érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – válasszon a választható tantárgyakból, foglalkozásokból, valamint ha erre lehetősége van, megválassza a tantárgyakat
- a saját tanulmányaival összefüggő kiadásai mérsékléséhez szociális alapon mérséklést kapjon a fizetendő térítési díjból, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi. A kérelmet az osztályfőnökön keresztül az iskola igazgatójához címezve a titkárságon kell leadni, a mellékletekben és a weboldalon megtalálható kérvényminták segítségével
- osztályozó- ill. különbözeti vizsgát tegyen a nevelőtestület döntése, ill. a jogszabályban foglaltak szerint
- tudásáról független vizsgabizottság előtt adjon számot. Kérelmét a szorgalmi idő megfelelő félévének utolsó tanítási napját megelőző harmincadik napig adhatja be az iskola igazgatójának, kiskorú hallgató esetén szülői aláírással,
- az év végi bizonyítvány átvételét követő 10 munkanapon belül írásban kérje, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le. Kiskorú hallgató ezen igényét a szülő aláírásával kell bejelenteni az iskola igazgatójának
- a tanuló - a szülő választása (nagykorúnál saját maga) – alapján magántanulói jogviszonyt létesíthet, amennyiben megfelelő indokai vannak a fentebb említett módon, és aki ezt az igényét október 1-ig az igazgatónak írásban benyújtja.
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen
- kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú más oktatási intézménybe, párhuzamos osztályba
- kérje a két vagy több évfolyamra megállapított követelmények egy tanév alatti teljesítését. A kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtania (Egyéni haladási ütem kérelem!)
- megfelelő dokumentumokkal igazoltan, írásban, kérje az előzetes tudása és elért eredményei beszámítását az adott tanév kötelezettségeinek teljesítésébe

3.2. A hallgató kötelessége (Nkt. 45. §, 46.§(1-2.))

- képességei és legjobb tudása szerint, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással tegyen eleget a pedagógiai programban, a helyi tantervben meghatározott követelményeknek;
- szerezzen általános és szakmai műveltséget, alakítsa ki magában olyan emberi tulajdonságokat, melyek társadalmunk erkölcsi elvárásainak megfelelnek;
- úgy éljen jogaival, hogy azokkal mások, és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

- legyen udvarias, tartsa tiszteletben tanárai-, az iskola dolgozói-, társai emberi méltóságát és jogait;
- vegyen részt a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon;
- ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait;
- tevékenységével, magatartásával, tudásával szerezzen megbecsülést önmagának és az iskolának;
- ismerje meg és tartsa be az iskola házirendjét, a különböző szabályzatok (szervezeti és működési, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, az iskola helyiségeinek, területének rendjét;
- a tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket, mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon.
- kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket. Az általa okozott kárt térítse meg.
- legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában;
- az iskolába úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetéskor a tanteremben, illetve az oktatókabinet -, szaktanterem előtt felkészülve várja tanárát;
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési-, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat, észleléskor azonnal jelentse a másokat, veszélyeztető állapotot és a baleseteket a közelben tartózkodó tanárnak vagy dolgozónak
- sajátítsa el és alkalmazza a munka- és egészségvédelemre vonatkozó szabályokat
- az iskola területén, valamint az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, hivatalos rendezvényen (pl. iskolai ünnepély, színház, koncert, Múzeumlátogatás, sportverseny), osztálykiránduláson, ne üzzön szerencsejátékokat, ne dohányozzon, ne fogyasszon kábítószerrel és szeszestalt
- a tanítási órákon viselkedésével, megjegyzéseivel az óra menetét, társai tanulását és a tanár munkáját ne zavarja, valamint az órák alatt nem megengedett az ételfogyasztás, a szotyola és egyéb magok valamint a rágógumi fogyasztása
- hétköznapokon az iskolában az életkorának és az általános közizlésnek megfelelő öltözetben jelenjen meg, valamint megjelenése feleljen meg az alapvető higiénés és iskola-egészségügyi követelményeknek

IV. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

4.1 Kérdezés-, érdemi válasz rendje, vélemény-nyilvánítási, javaslattételi jog (Nkt.48.§, R.120.§.(4-6).)

Fenti jogok érvényesítésének lehetőségei és formái a következők:

- az osztályfőnökkel, valamint a nevelőtestület tagjaival folytatott egyéni beszélgetés
- fegyelmi bizottságban való képviselő, képviselő a nevelőtestületi értekezleten,
- iskolaszék

- igazgató, igazgatóhelyettes

Az iskola hallgatóinak a fenti keretek között feltett kérdéseire, javaslataira a címzett köteles lehetőleg azonnal, legkésőbb 10 munkanapon belül érdemi választ adni, szükség szerint az iskolavezetést azonnal tájékoztatni.

A nevelőtestület kívánatosnak tartja, hogy a hallgatók jogaikat kulturált módon, az elvárható tiszteletet tanúsítva gyakorolják, továbbá, hogy a hallgatók egy-egy, tanárokkal támadt esetleges konfliktusuk megoldásához osztályfőnökük segítségét kérik, s ezt a segítséget a nevelőtestület minden tagja fogadja jóindulattal, az ellentétek feloldásának szándékával.

Osztály- és évfolyamgyűlések a hallgatók kérésére is összehívhatók. A gyűléseken azok a pedagógusok, szaktanárok is részt vehetnek, akiknek jelenlétét legalább egy héttel a gyűlés előtt a tanulók kérték.

Az iskola igazgatója minden hét csütörtökén 13⁰⁰-15⁰⁰ tanulói fogadóórát tart, előzetes bejelentés alapján. Szükség esetén az igazgató vagy a tagozatvezető bármikor fogadja a hallgatókat, illetve a szülőket, amennyiben ezt, az adott titkárságokon keresztül előre egyeztetik.

Szülői, ill. hallgatói panaszt, kérelmet, írásban az igazgató titkárságán kell leadni, amelyre az igazgató a törvényes határidőn belül válaszol.

A iskolaszékhez intézett beadványokat zárt borítékban az igazgató titkárságán lehet leadni, aki továbbítja a címzetteknek.

Az igazgatóhelyettesek fogadóórát minden hét csütörtökén 13⁰⁰-15⁰⁰-ig tartanak, előzetes bejelentés alapján. Szükség esetén bármikor fordulhatnak az iskolavezetés bármelyik tagjához a hallgatók.

4.2 A hallgatók, tanulóközösségek tájékoztatásának lehetőségei, formái, az iskolai média iskolarádió, iskolaújság (Nkt. 48.§, R. 120. §.)

A tanulók rendszeres tájékoztatását hirdetőtábla szolgálja, amelyre ki kell tenni minden olyan nevelőtestületi-, iskolaszéki-, igazgatói döntést, amely érinti a hallgatókat.

A tanulók további tájékoztatási eszköze az iskolarádió, iskolatévé, az iskolai WEB-lap, illetve az iskolai diákújság, valamint a konkrét tájékoztatási célú évfolyam, osztály vagy tagozatgyűlés.

4.3 Tantárgy-és foglalkozás (pedagógus) választás rendje (R.5. §. (2.)d és 7.§,(1).bf.)

Az iskola pedagógiai programjának megfelelően, minden tanév június 10-ig kell jelentkezni a –következő tanév – kötelezően választható tantárgyaira, ill. érettségire történő (emeltszintű, közép-szintű) felkészítő oktatásra.

A szabadon választott órákon, fakultációkon történő részvétel kötelező, ha a tanuló jelentkezett ezekre, a foglalkozásokra.

Az iskola személyi feltételrendszere nem teszi lehetővé, hogy a szorgalmi időszakban a tanuló **pedagógust válasszon**. Erre minden tanév június 30-ig az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján nyílik lehetőség, mely a következő tanévre vonatkozatható, de annak **elfogadása az iskolavezetés részéről nem kötelező**.

4.4 Tankönyvtámogatáshoz kapcsolódó szabályok

(Nkt. 46. § (4), TR.8.§.)

A felnőttoktatás nappali rendszerű képzésében résztvevők esetén, minden tanév november 15-ig (illetve új tanulók esetén szeptember 10-ig a beiratkozáskor) a szülő vagy a tanuló igényt nyújthat be – a vonatkozó rendeleteknek megfelelően – **az ingyenes tankönyv** ellátásra. Az igénybevétel jogcímeit, ill. annak bizonyítását az iskolai tankönyvellátás rendje szabályozza, a mindenkori érvényben lévő jogszabályok alapján. Rá szorultsági alapon ingyenes tankönyvellátásra jogosult a tanuló, ha:

- tartósan beteg,
- sajátos nevelési igényű,
- három- vagy többgyermekes családban él,
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

Az iskola igazgatója minden év január 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a köznevelési törvény. 46. § (4) bekezdés alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a tankönyvtörvény 8. § (4) bekezdés alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

A köznevelési törvény 46. § (4) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek kivételével - az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint.

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

A tankönyv támogatás jelen gazdasági helyzetben elsődlegesen történhet a könyvtári állományban levő tartós tankönyvek kölcsönzésével is. A tanuló által használt könyvek kölcsönzésének időtartama addig tart, amíg a tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A részletes feltételek **az iskolai tankönyvellátás rendjében** olvashatók.

A felnőttoktatás esti rendszerében a jelenleg érvényes jogszabályok ismeretében nincs lehetőség a tankönyvek beszerzésének anyagi támogatására.

A minden tanév végén felülvizsgált és a jövő tanévre érvényes tankönyvlista (mely minden év májusától a web-lapon is elérhető) lehetővé teszi, hogy a hallgató a következő tanév könyveit és segédesszközeit a saját lehetőségeihez igazított ütemben beszerezze, vagy ismerőseitől, vagy könyvtárakból használatra kölcsönözze.

A hallgató által az iskola könyvtárból esetlegesen igénybevett könyvek kölcsönzésének időtartama addig tart, amíg az adott évfolyam követelményeit teljesíti, valamint, amíg a hallgató az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A részletes feltételek **az iskolai könyvtár rendjében** olvashatók.

4.5 Vagyoni jog

(Nkt. 46. § (9-10.))

Szervezett tanórai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék /szellemi-, vagy tárgyi) az iskola tulajdonát képezi. Ha az iskola értékesíteni kívánja a tanuló által előállított terméket, akkor a bevételből a tanuló a „hozzáadott értékkel” arányosan részesül. Az esetleges értékesítésről – az iskolavezetésnek - a tanulót, ill. szülőt írásban tájékoztatnia kell.

4.6 Térítési díj, tandíj befizetése, mérséklése

(Nkt. 2.§ és Vhr. 33. § -36.§-ig.)

A vonatkozó jogszabályok egyértelműen rögzítik az ingyenes,- ill. térítési-, tandíj köteles szolgáltatásokat.

A térítési-, ill. tandíj mértékét jogszabályok, és gazdaságossági számítások alapján kell meghatározni. Ennek pontos meghatározására és kihirdetésére minden év szeptember 30-ig kerül sor.

A felnőttoktatás nappali rendszerű oktatásában 21. életévükig (SNI-s tanulók megfelelő feltételek megléte esetén 23. életévükig) a tanulók ingyenesen vehetnek részt.

A díjakat. akinek fizetnie kell, a felnőttoktatásban évente két alkalommal – az első és a harmadik negyedéves beszámoló vizsgák előtt – kell befizetni. A feladóvevényt az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Tanulmányi eredmény-, ill. szociális okok miatt a díjak csökkenhetnek. A kérelmeket az iskola igazgatójának – **minden félév 1. hónapja végéig** - kell beadni, melynek elbírálásáról az érintett terület felelős vezetőivel történő egyeztetés után az igazgató dönt. Aki eddig a határidőig nem adja be a kérelmét, az alapesetben elveszti az adott félévre ezt a lehetőségét, rendkívüli esetben az igazgató egyéni mérlegelés körében tehet kivételt.

A mérséklésnél figyelembe vehető körülmények:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény elérése
- tanulmányi versenyeken elér eredmények
- HH ill. HHH helyzetbe kerülés
- átmeneti vagy tartós, igazolható rossz szociális helyzet
- eltartott gyermekek száma
- egy főre eső jövedelem igazolhatóan nagyon alacsony volta
- vagy bármilyen körülmény, ami veszélyeztetheti a tanulmányok folytatását

Ha a tanulónak térítési-, vagy tandíjat kell a törvények értelmében fizetnie csak mérséklési, vagy részletfizetési kedvezményt lehet adni a teljes mentesítés a rendeletek értelmében már nem lehetséges!

Mérséklés és/vagy részletfizetési kedvezmény kérhető előre meg nem határozott, de indokolt és igazolt élethelyzetben.

Az előbb felsorolt esetekben a kérelmeket az iskola igazgatójának címezve a Web-lapon és a titkárságon megtalálható kérelem minták használatával a titkárságon kell leadni. Az iskola igazgatója a tények mérlegelése után dönt, és határozat formájában válaszol a hallgatónak 10 napon belül.

A 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 2.§.(1.) alapján és a Kormány 229/ 2012 (VIII.28.) Rendelete a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról 33. §.(1.) ba, bc és bg bekezdései alapján **az iskola nappali és estis tanulói számára a tanulói jogviszony fennállása esetén ingyenes:**

- a tanórai foglalkozásokon való részvétele
- a tanulmányok alatti vizsga
- az évfolyamismérlés első alkalommal

Térítési díj fizetésére kötelezett az a kormányrendelet 34.§-a (1.) alapján, aki:

- második alkalommal ismétél évfolyamot
- független vizsgát kér
- vendégtanulói jogviszonyt létesít

A térítési díj mértéke a rendelet 35.§-a alapján:

- **tanköteles tanuló esetén a „számított összeg” 12,5%-a,** mely a házirendben részletezett feltételek szerint 5%-ig csökkenthető

- **nem tanköteles tanuló esetén a „számított összeg” 25%-a**, mely a házirendben részletezett feltételek szerint 10%-ig csökkenthető

Tandíj fizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások a kormányrendelet 36.§-a alapján:

- A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az adott évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése
- tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító és pótló vizsgáit is.
- a szakképzési évfolyamon tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt harmadik és további alkalommal történő megisméltésekor.

A tandíj tanévenként – a tanulmányi eredménytől függően – a tanévkezdéskor számított, a szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy tanulóra eső hányada lehet maximum, amelyet minden tanévben az iskola fenntartója határoz meg. Ebben a tanév eleji rendelkezésben határozza meg a szociális és tanulmányi kedvezmények mértékét is.

Érettségi vizsga díja:

Az érettségi vizsga minden középiskolai tanulónak (estisnek is!) a tanulói jogviszony fennállása alatt ingyenes.

Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsgáért, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáért vizsgadíjat kell fizetni.

A középszintű érettségi vizsgáért az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15 %-ának megfelelő, ezer forintra kerekített összeget kell fizetnie az Oktatási Hivatal számára (ez az összeg 2013-ban 15 000 Ft).

Az emeltszintű érettségi vizsgák díját minden évben az Oktatási Hivatal állapítja meg, melyet külön számlaszámra, a középszintű vizsga díjától elkülönítve kell befizetni. Az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25 %-ának megfelelő, ezer forintra kerekített összeget kell fizetnie az Oktatási Hivatal számára (ez az összeg 2013-ban 25 000 Ft).

A befizetés időpontja a mindenkori jelentkezési határidőhöz kötődik.

Az előre ismertetett, törvényes módon meghatározott érettségi díjakkal fizetési kedvezmény nem érvényesíthető!

4.7 Jogszabályban előírt jogorvoslati lehetőségek

(Nkt. 37-40. §)

Jogorvoslati kérelmeket (törvényességi kérelem, felülbírálati kérelem, panasz, közérdekű bejelentés és javaslat) benyújthatja:

- a hallgató
- a hallgató törvényes képviselője (szülő, gyám, gondviselő)

Jogszabálysértés esetén benyújtott panasz a **törvényességi kérelem**, melyet az iskola igazgatójához kell benyújtani. Ennek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A felülbírálati kérelemben le kell írni a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A kérelmet az iskolaszéknek címezve kell beadni (Zárt borítékban az iskola titkárságán is leadható). A

kérelem kivizsgálására az iskolaszék jogosult, s 15 napon belül köteles elbírálni, illetve határozatot hozni.

Panaszt nyújthat be a hallgató minden egyéb, az iskolai étellel kapcsolatos érdeksérelem esetén az iskola igazgatójához-, az iskolaszékhez. Az igazgatóhoz benyújtott panaszok esetén, 15 napon belül írásban válaszolni kell.

Bűncselekmény gyanúja esetén az igazgató köteles rendőrségi feljelentést tenni, bárhonnán kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

4.8. Kedvezményes étkeztetés: (Nkt. 46. § (4))

A nappali rendszerű képzéses tanuló az étkeztetés igénybevételét a beiratkozás napjától, ill. a tanév elején az osztályfőnökénél, jelentheti be.

A kedvezményekre jogosító igazolásokat, illetve kérvényeket a meghatározott időpontig kell benyújtani az osztályfőnöknek, ill. a gazdasági osztályon.(pénztár).

A kedvezményes étkezés igénybevételét a jogszabályban meghatározottak alapján tanév első napján, illetve a jogosultság keletkezésekor, a szülő írásban igényelheti.

Az étkezés díját havonta az iskola pénztárában egy meghatározott és kihirdetett időpontban lehet befizetni. Késedelmes befizetés esetén az étkezés csak a következő hét elejétől vehető igénybe.

Betegség, tartós távollét esetén az étkezést lemondani - a következő naptól kezdődően évenyesíthető - telefonon, az iskola titkárságán vagy a gazdasági hivatal telefonszámán reggel 9 óráig lehet. A lemondott napokra befizetett összeg a következő hónapban kerül jóváírásra.

Az étkezési jegyeket az iskola pénztárában lehet felvenni.

Az osztályfőnök az étkezéssel kapcsolatos feladatok ellátására (befizetés, étkezési jegyek felvétele és kiosztása) egy tanulót kijelölhet (menzafelelős)

4.9. Egészségügyi felügyeleti és ellátás rendje: (Nkt.46.§.)

A nappali rendszerű képzéses felnőtt tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát, ellenőrzését, esetleges védőoltásokat, az iskolai gyermekorvos és asszisztense végzi. Személyüket a XIII. Kerületi Önkormányzat, ill. az ÁNTSZ jelöli ki.

Az iskola épületében felszerelt rendelő és elsősegélyhely biztosított.

Az iskolaorvos heti két alkalommal, ill. asszisztense a hét minden napján rendel az iskolában. A rendelési időpontok dátumát minden tanév szeptember 15-ig nyilvánosságra kell hozni.

Az iskolaorvos éves munkaterv alapján – a nevelési igazgatóhelyetttel egyeztetve – végzi ill. ütemezi a kötelező szűrővizsgálatokat.

A külső helyszínen történő kötelező vizsgálatok esetén – pl. fogászati szűrővizsgálat – a tanulók felügyeletét a kísérő tanárok látják el

Az iskolaorvos ideiglenesen igazolást adhat a tanórai hiányzások alól, de kötelessége, hogy az illetékes szakorvoshoz irányítsa a tanulókat.

Az iskolaorvos részt vesz a tanévenkénti munkavédelmi bejáráson, véleménye, javaslatai meghatározóak az egészséges munkakörülmények biztosításában.

4.10. Tanulósobai foglalkozásokra történő jelentkezés:

A tanulósobai foglalkozást szülői kérelem esetén kell biztosítani a felügyeletre szoruló 9-10. évfolyamos tanulóknál.

A kérelmek elbírálásánál felügyeletre szoruló tanulónak kell tekinteni, akinek szülője, gyámja beteg, ill. a családban beteg hozzátartozó él, akinek az ellátásáról gondoskodni kell. Figyelembe kell venni a család szociális helyzetét, lakhatási körülményeit.

A tanulósobai felvételre minden tanév szeptember 15-ig kell jelentkezni az osztályfőnököknél.

Az osztályfőnök évközben szorgalmazhatja a tanulósoba igénybevételét, hosszabb hiányzást követően, ill. ha azt gyermekvédelmi szempontok indokolják. A javaslatról a tanulót ill. szülőt tájékoztatni kell, ill. ki kell kérni a szülő véleményét, beleegyezését.

A szülő évközben is kérheti gyermeke tanulósobai felvételét az igazgatónak címezve.

V. A HALLGATÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉVEL ÉS VIZSGA KÖTELEZETTSÉGEIVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

5.1 Az iskola munkarendje, foglalkozások szünetek rendje (Nkt. 30.§, R. 16. §)

Az iskola szorgalmi időben reggel 07 - től a szervezett foglalkozások befejezésig, de legkésőbb **20⁵⁰-ig** tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap, munkaszüneti napokon zárva kell tartani. A fenti időpontoktól való eltérést, pl. osztályrendezvények esetén – írásban benyújtott – egyedi kérelmek alapján, az igazgató engedélyezi.

Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Ügyeletet szerdánként tart az **iskola 8⁰⁰ – 12³⁰-ig**. Az ügyeleti napokon az igazgató, vagy valamelyik helyettese az iskolában tartózkodik

Tanítási szünetekben csak rendkívüli esetekben tartható a diákok részére foglalkozás. Az engedélyt előzetesen az iskola igazgatójától kell kérni

Tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán közzétett időpontban intézhetik

Az iskola diákjai fényképes belépőkártyát kapnak, melynek nyilvántartását a titkárságon vezetik. Az iskola tanulói a belépőkártya felmutatásával jöhetnek be az iskola épületébe, melyet az őrző-védő szolgálat ellenőriz. **A belépőkártya elektronikus leolvasásra kerül az iskola portáján, így segítséget ad ahhoz, hogy az 50%-nál magasabb hiányzást az órarenddel összevetve kimutassa, így az osztályozó vizsga kötelezettség is pontosabban meghatározható!** Belépőkártya hiánya esetén a hallgatónak más, azonosító igazolványt kell felmutatnia. Egyéb esetekben a belépést a felnőttoktatási igazgatóhelyettes, az osztályfőnök, illetve szaktanár engedélyezheti.

A belépőkártya elvesztése esetén eljárási díjat kell fizetni, melynek összege minden tanév szeptember 01-jén kerül megállapításra.

A felnőttoktatási tagozat csengetési rendje:

0.:	14⁴⁰ - 15²⁰
1.:	15³⁰ - 16¹⁰
2.	16¹⁵ - 16⁵⁵
3.:	17⁰⁵ - 17⁴⁵
4.:	17⁵⁰ - 18³⁰
5.:	18³⁵ - 19¹⁵
6.:	19²⁰ - 20⁰⁰
7.:	20⁰⁵ - 20⁴⁵

A tanítás helye az iskola épülete.

Az elméleti órák időtartama a felnőttoktatásban 40 perc.

A számítástechnikai-, laboratóriumi- foglalkozások órái összevontan is megtarthatók olyan módon, hogy az óráközi szünetek időtartama összeadódik, és vagy később kezdődik, vagy korábban fejeződik be a foglalkozás. A három óránál hosszabb idejű foglalkozás esetén legalább egy tizenöt perces szünetet kell tartani.

Az elméleti- órákat osztálykeretben, a helyi tantervben megjelölt elméleti órákat (nyelvi órák, szám.tech.) **csoporthatásban** szervezzük.

A csoportok beosztását a szaktanárok és az osztályfőnökök készítik el a tanulókkal, illetve képviselőikkel egyeztetve. A csoportok összetételének megváltoztatása csak különösen indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján történhet.

Tanítási óra nem zavarható, nem rövidíthető, nem hosszabbítható és csak különleges esetben maradhat el, az igazgató vagy a tagozatvezető engedélyével.

A tanuló a tanítási óráról nem küldhető ki, ill. csak abban az esetben, ha a feladat végrehajtása ezt megköveteli.(pl. iskolai könyvtár látogatása,)

Órarendi problémák miatt a „lyukas órákon „a tanulók az osztálytermekben, az iskola aulájában, ill. az iskolai könyvtárban tartózkodhatnak.

Tanítási idő után a hallgatók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak az iskola területén.

A szülő (látogató) az iskola igazgatójának előzetes hozzájárulásával, az óralátogatások rendje szerint vehet részt az iskolai foglalkozásokon.

Az iskolában a tanár szakos hallgatók, a foglalkozásokat tartó tanár hozzájárulásával, az órákat látogathatják, illetve vezetőtanáruk irányításával órákat tarthatnak. Tanítási gyakorlatuk idején a szaktanárookra vonatkozó jogok és köteleességek illetik meg őket.

Az óráközi szüneteket a tanulók az osztálytermekben, folyosókon, vagy az udvaron tölthetik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját maguk és társaik testi épségére, biztonságára.

A kémia-, fizika-, informatika-, szaktantermekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a hallgatók ezeket, a helyiségeket minden eltávozás után be kell zárni.

Az informatika terem és a laborok kulcsát az épület portáján a szaktanár veszi fel, melynek tényét a kulcsátadó-átvevő füzetben rögzíteni kell.

Vagyonvédelmi okokból az iskola egyéb helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

A tanulók a tanítás után a padokat és a termet tisztán hagyva távozzanak a tanteremből.

Az iskola területére biciklivel érkező tanulók az udvari tárolóban helyezhetik el kerékpárjukat az őrzésért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.

5.2 Mulasztások regisztrálásának rendje

(R. 51. §.)

A hallgató tanítási órákról, való hiányzását, az órát tartó szaktanár az osztálynaplóba (**a hiányzást regisztráló lapokra jelzi!**), köteles bejegyezni. A beléptető rendszer használata nem tökéletes, mert emellett is szükség van a tanórai jelenlétek és késések egyenkénti fokozott regisztrálására. Az osztályfőnök a hiányzásokat hetente zárja és havonta összesíti, majd a naplóba a megfelelő helyekre rögzíti.

5.3 A megengedhető mulasztások mértéke

(Nkt. 53. § és R. 51. §.)

Az iskola a tanítási év elején tájékoztatást ad a felnőttoktatási hallgatóknak arról, hogy az adott évfolyamban 1-1 tantárgyból az iskola hány tanórai foglalkozást szervez.

A hiányzások következményei mások, mint a nappali tagozaton:

Ha a hallgató a tanórai foglalkozások – bármely tantárgyból egyenként is vizsgálni kell - több mint 50 %- ról –akár igazoltan, akár igazolatlanul-távolmaradt, félévkor és év végén, osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Ekkor a tanuló nem értékelhető, azaz nem osztályozható (NO) minősítést kap, csak osztályozó vizsga letétele után haladhat tovább tanulmányában.

Hiányzások következményei:

- felnőtt hallgató maga felel a hiányzásaiért, és magának kell döntenie a következményekről
- 18 év alatti hallgató szüleit minden negyedév előtt értesítjük írásban a hallgató hiányzásairól és esetleges értékelhetetlenségéről
- A már nem tanköteles és a még tanköteles fiatalok is legkorábban a 16. életévük betöltésekor, de ekkor is csak a szülő hozzájárulásával választhatják a felnőttoktatási tagozat nappali rendszerű képzését. E választás ellenére az ő hiányzásuk igazolására és mértékére, a szülők és a jegyzők tájékoztatására a nappali tagozattal megegyező az aktuális törvényi előírásoknak megfelelő kötelezettségek teljesítése kötelező a tanuló, a szülő és az iskola részéről.

Igazolatlan hiányzások kérdése:

Nappali rendszerben:

Ha tanköteles tanuló igazolatlanul mulaszt, a jogszabályoknak megfelelően kell eljárni.

Ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, tanulói jogviszonya megszűnik

Ha a nem tanköteles, nagykorú tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 20 órát, tanulói jogviszonya megszűnik

Ha a tanuló tanköteles:

1 igazolatlan óra:	- a szülő hivatalos értesítése levélben (1. levél)
2-3 igazolatlan óra:	- osztályfőnöki figyelmeztetés - írásban az ellenőrzőbe
4-9 igazolatlan óra:	- szülő hivatalos értesítése levélben (2. levél) az ellenőrzőbe intő-rovó fokozat kerül az osztályfő- nök mérlegelése alapján.
10-20 igazolatlan óra:	- igazgatói figyelmeztetés, a gyermekjóléti szolgálat ér- tesítése, szülő hivatalos értesítése (3. levél) a jegyző hivatalos értesítése
15 igazolatlan óra felett:	- Kormányhivatal értesítése, Gyermekvédelmi szakszolgálat - igazgatói intés
30 igazolatlan óra felett:	- az osztályfőnök fegyelmi tárgyalást kezdeményezhet szülő értesítése (4. levél) - Kormányhivatal Szabálysértési Osztályának értesítése, Gyermekvédelmi szakszolgálat
50 igazolatlan óra felett érte	- szülő, Kormányhivatal Szabálysértési osztályának sítése, Gyermekjóléti szakszolgálat

Ha a tanuló nem tanköteles, de még kiskorú:

igazolatlan óra:	- szülő értesítése, fegyelmező intézkedések (1. levél)
igazolatlan óra felett:	- az osztályfőnök köteles igazgatói fegyelmező intéz- kedést kezdeményezni a szülő értesítése hivatalos levélben (2. levél)
igazolatlan óra felett:	- az osztályfőnök fegyelmi tárgyalást kezdeményezhet szülő értesítése (3.levél)
igazolatlan óra felett:	- a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik, a tanulót törölni kell az osztálynévsorból.

Ha a tanuló 18 év feletti (nagykorú és nem tanköteles)

1-10 igazolatlan óra	- első levél a gondviselőnek
10-20 igazolatlan felett	- második levél a gondviselőnek
30 igazolatlan óra	- a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik

Esti rendszerben tanulóknál:

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, a nem tanköteles nagykorú tanulónak, aki- bizonyíthatóan -
húsz tanítási óránál igazolatlanul többet mulasztott.

Mulasztások igazolásának rendje: (R. 51. §.)

A tanuló köteles a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, az iskola által szervezett kötelező rendezvényekről való távolmaradását igazolni.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök illetve helyettese jogosult. A mulasztások összesítését hetente, és havonta az osztályfőnök végzi.

Az igazolás történhet:

Szülői igazolással: A szülő tanévenként – az osztályfőnökkel történt egyeztetés alapján – maximum 3 tanítási nappól való távolmaradást igazolhat.

Rendkívüli esetben, illetve egyéb súlyos okból való távolmaradást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti.

Hatósági igazolással: A hatósági igazolásokat a szülővel is alá kell íratni.

Orvosi igazolással: Az orvosi igazolást a szülőnek, illetve kollégium nevelő tanárának is alá kell írnia.

A szülő a hiányzás első napján, telefonon (külön **szülői telefonszám** működik) értesítse az iskolát, illetve az osztályfőnököt. A mulasztást követően a szülő a tanuló ellenőrzőjébe vezesse be a hiányzás idejét és okát

Amennyiben a szülői bejelentés elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése 48 órán belül. A mulasztás okának felderítésében együttműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel. Amennyiben igazolatlan mulasztásra utaló jelet talál, köteles a szükséges intézkedéseket megtenni, a szülőt értesíteni. Ha ez eredménytelen marad, az osztályfőnök a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a szülőt.

A tanuló köteles a mulasztását – a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, **de legkésőbb 5 napon belül** - igazolni. Ennek elmulasztása esetén hiányzása igazolatlan távollétnek minősül.

A nagykorú tanuló maximum 3 napot, az osztályfőnökkel történő előzetes egyeztetés alapján saját maga is igazolhat. További hiányzásait csak hatósági-, ill. orvosi igazolással igazolhatja.

5.4 Vizsgakötelezettségek teljesítése (Nkt.26. §. R.6-7-§.)

A felnőttoktatási esti rendszerű hallgató a tanulmányi eredményeiről, a követelmények teljesítéséről a negyedévenként szervezett beszámoló vizsgákon köteles számot adni.

A félévenkénti követelmények teljesítéséhez minimum a 2 negyedéves vizsga teljesítése és egyéb a szaktanárok által év közben kiadott feladatok teljesítése (minimum 2) a követelmény. Az évközi feladatok, otthoni dolgozatok, feladatlapok stb.. pótlását minden hallgatónak a saját szaktanárával kell egyeztetnie és ütemeznie.

Vizsgakötelezettség halasztása:

A negyedéves beszámoló elmaradásának pótlását a mellékletben is és a weblapon is megtalálható, kérelem formátum értelemszerű kitöltésével és annak a tagozatvezetőhöz történő beadásával lehet kérelmezni. Ezeket a halasztási kérelmeket legkésőbb a vizsgaidőszak megkezdéséig be kell nyújtani a hallgatónak! Elmaradása esetén a negyedév nem teljesítettnek minősül, ekkor csak a félévenkénti osztályozóvizsga sikeres letételével haladhat tovább a hallgató. Megfelelő indok és belátható pótlási időpont (melyet a hallgatóval egyeztetünk) esetén a tagozatvezető az elmaradt beszámoló pótlólagos teljesítését engedélyezheti.

Halasztási kérelemmel a hallgató egy tanévben 2 alkalommal élhet.

A beszámoló halasztásának engedélyezése után a beszámoló konkrét pótlásának módját és időpontját a hallgató a szaktanárával történt egyeztetés után a halasztást engedélyező határozatban kitűzött időponton belül kell, hogy teljesítse!

Osztályozó vizsga:

Amennyiben az estis hallgató 1 tanévben 2 vagy annál több negyedév követelményeit nem teljesíti akkor a hiányzás elfogadható indoklása mellett is csak osztályozó vizsga keretében, adhat tudásáról számot.

(E kritériumot az is megerősíti, hogy ekkor már valószínűleg a tantárgyankénti 50%-nál több hiányzási mértéket is átlépi a hallgató!)

Amennyiben a féléves értékeléskor a hiányzások 50 %-nál nagyobb mértéke és/ vagy a negyedéves követelmények nem teljesítése miatt a hallgató nem értékelhető – és a hiányosságok pótlására tanárai reális esélyt látnak és a tanuló halasztási kérelmet adott be- akkor félévkor és év végén a tantestület a tárgyakból vagy az összes tárgyból osztályozhatatlan minősítést adhat. Ekkor a hallgató osztályozó vizsga letételével szerezhethet megfelelő értékelést és haladhat tovább annak eredményének függvényében.

Az osztályozó vizsgák félévenkénti időpontja minden tanév elején a „Tanév helyi rendjében” előre meghatározott és közismert időpont.

A hallgatótól csak abban az esetben tagadhatja meg a tantestület az osztályozó vizsga letételét, ha a 50%-os hiányzásnak több mint a fele igazolatlan, vagy semmi féle reményt nem lát az elmaradások pótlására. Ekkor a hallgató évet ismételhet.

Amennyiben a tanuló nem él az augusztusi osztályozó vizsga lehetőségével és 3 tantárgynál több tárgyból volt „Nem osztályozható” minősítése, akkor csak az évfolyam ismétlésével folytathatja tanulmányait.

Sikertelen (maximum 3 tantárgy!) év végi osztályozó vizsga esetén - megfelelő hallgatói kérelem esetén - a javítóvizsga időpontját három hónapon belül az igazgató jelöli ki. Aki a javító vizsga kötelezettségét legkésőbb november 30-ig nem teljesíti, tanulmányait csak annak az évfolyamnak a megismétlésével folytathatja, mely évfolyam anyagából nem teljesítette a követelményeket.

5.5 Előzetes tanulmányok beszámítása

(Nkt . 50.§.(1))

A közoktatási törvény lehetővé teszi, hogy egyéni mérlegeléssel a hallgatók előzetes tanulmányait és teljesített tanulmányi követelményeket a NAT és a Kerettanterv óraterveinek és követelményeinek tanulmányozása összehasonlítása után az iskola igazgatója a helyi tanterv követelményeinek teljesítésébe, figyelembe vegye.

Beszámítás lehetséges esetei:

- előzetes iskolai végzettségek, elvégzett és dokumentált iskolai évfolyamok beszámítása
- Előre hozott érettségi vizsga tényének és az azt megelőző osztályozó vizsgák eredmények figyelembevétele a féléves és év végi értékeléseknél

A beszámítást erre a célra rendszeresített kérelem formanyomtatványon kell kérelmezni. Előrehozott sikeres érettségi esetén is. Ekkor a tanuló kérheti az adott órák látogatása alóli mentesítést is. Az előzetes eredmények elfogadását minden esetben egy igazgató helyettesi határozat fogja meghatározni.

Az elfogadott osztályzat értelmezése:

- sikeres előrehozott érettségi esetén az azt megelőző osztályozó vizsgák eredményét fogadjuk el és automatikusan jelenti azt, hogy a tanulónak az adott tantárgy óráin nem kell részt vennie
- Ha a tanuló bizonyítványával érdemben bizonyítja, hogy egy-egy tantárgy tantervi követelményeit teljesítette, akkor a tagozatvezető jogában áll, hogy ezeket az eredményeket elfogadja a megfelelő évfolyamok félévi és év végi követelményeinek. Ez nem jelenti automatikusan azt, hogy a tanuló mentesül az órák látogatása alól. Csak abban az esetben engedélyezheti ezt az osztályfőnök, ha abból a tárgyból magasabb évfolyamban nem kell teljesítenie a tanulónak és biztos, hogy nem kíván érettségi vizsgát tenni a tantárgyból.
- Ha az évisméltó tanuló kéri az előző évben sikeres osztályzatai elismerését, arra is lehetősége van az eredményesebb tanév reményében. **9-11. évfolyamban ez biztosan nem jelenti azt, hogy a tantárgy órái, számonkérései és követelményei alól mentesül, csak védelmet jelent a tanuló számára, hogy az elfogadott jegynél rosszabb eredményt nem érhet el.** 12. évfolyamban az osztályfőnök mérlegeli azokat a tárgyakat, amelyekből az óralátogatás nem lesz kötelező.
- Az előző két esetben a tanulónak joga van a kedvezőbb érdemjegy megszerzésére és abban az esetben természetesen a kedvezőbb osztályzat érvényesítését kérheti a féléves, ill. év végi bizonyítványában.

5.6 Különbözeti vizsga kötelezettség

(R. 64.§.(5))

Amennyiben a hallgató más képzési forma, vagy iskola típusban végezte el az előző évfolyamokat és ilyen előzmények után kapcsolódik be nálunk az oktatásba. Ahhoz, hogy a már elvégzett és dokumentált évfolyamot, a két óraterv és követelményrendszer különbözősége miatt ne kelljen megismételnie, de mégis a mi pedagógiai programunkban megfogalmazottak szerint teljesítse tanulmányi kötelezettségeit, a hiányosságait különbözeti vizsga letételével pótolhatja.

Menete a következő:- felvételnél, átvételnél a tagozatvezető megállapítja a szükséges különbözeti vizsgákat, a hallgatóval megállapodva megadja a különbözeti vizsga letételének határidejét – ezt a határidőig a hallgató teljesíteni köteles, amennyiben nem teljesíti, tanulmányait csak egy évfolyammal lejjebb sorolva folytathatja
- a szaktanár a tantervek, és tanmenetek ismeretében megállapítja a különbözeti vizsga tényleges tartalmát, majd konzultáció keretében segíti a hallgatót a felkészülésben

5.7 Súlyos jogellenességek meghatározása

(Nkt.25. §)

Iskolánkban súlyosan elítélendő magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások emberi méltóságának-, személyiség jogainak megsértése, mások zsarolása, megalázása, a rasszista megnyilvánulás.

Súlyosan jogellenes a lopás, mások egészségének, testi épségének veszélyeztetése, a kábítószer terjesztése, a fegyverrel vagy mérgező anyaggal történő visszaélés, az alkoholfogyasztás, a szándékos károkozás.

Fenti esetek azonnali igazgatói fegyelmező intézkedéseket, ill. fegyelmi eljárás megindítását vonják maguk után.

5.8 Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

(Nkt. 58.§, R. 53-61. §.)

Ha a hallgató a házirendben foglalt köteleességét vétkezésen és súlyosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesíthető. Ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző eszköz. Alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanulók életkori sajátosságait, és a terhére rótt köteleességszegés súlyosságát.

A fegyelmező intézkedésekben a fokozatosság elve érvényesüljön, melytől indokolt esetben el lehet térni.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó. Testi fenyítést alkalmazni tilos!

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozhatók:

Szaktanári figyelmeztetés (sima, szigorú, súlyos): A tantárgy követelményeinek nem teljesítése, a felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.

Osztályfőnöki figyelmeztetés (sima, szigorú, súlyos): A tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli köteleégeinek megszegése, a házirend enyhébb megsértése illetve igazolatlan mulasztás miatt.

Igazgatói figyelmeztetés (sima, szigorú, súlyos): Az igazgató fegyelmező intézkedéseit a körülmények mérlegelésével az osztályfőnök kezdeményezi.

Fegyelmi büntetések:

Az iskola nevelőtestülete illetve fegyelmi bizottsága az alábbi fegyelmi büntetéseket hozhatja:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat)
- párhuzamos osztályba áthelyezés
- áthelyezés másik iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás a tanév folytatásától”, ill. a „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés nem alkalmazható.

Az „áthelyezés másik iskolába” fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodik.

Az iskolában a Btk.-ba ütköző cselekedetek esetén az ügy tisztázása céljából az igazgató a rendőrség segítségét kérheti. Ilyen problémák esetén a szülőt haladéktalanul értesíteni kell.

A fegyelmező és a fegyelmi büntetések hatálya 6 hónap.

A fegyelmi határozatokat az iskolában ki kell hirdetni.

A fegyelmi eljárást az erre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

5.9 A tanulók jutalmazása

(R. 5.§.(1.)e.)

- Kiemelkedő tanulmányi eredményért;
- Tanulmányi, kulturális, sport- és egyéb versenyeken, rendezvényeken való eredményes szereplésért, öntevékeny körben való részvételért
- A közösségért végzett tevékenységért.

A jutalmak, elismerések odaítélését kezdeményezheti:

- A nevelőtestület bármely tagja; osztályfőnök, szaktanár,
- A nevelőtestület;
- Az iskolaszék tagjai;

Az egyéni dicséret, jutalmak formái

Szaktanári dicséret: kaphatja az a tanuló, aki az adott tantárgyból kiemelkedő tanulmányi munkát végzett. A dicséretet a naplóba be kell jegyezni. A tantárgyi dicséretet az osztályzat mellé írt D betűvel jelöljük.

Osztályfőnöki dicséret: kaphatja az a tanuló, aki osztályában az 1. pontban felsorolt területek valamelyikén kiemelkedő eredményt ért el. A dicséretet a naplóba kell beírni, és az osztály előtt kihirdetni.

Igazgatói illetve nevelőtestületi dicséret, oklevél, jutalomkönyv: kaphatja az a tanuló, aki a 1. pontban felsorolt területek valamelyikén olyan kimagasló teljesítményt nyújtott, ami az egész tanulóifjúság számára példaértékű iskolai ünnepélyeken, ballagáson, tanévzárón kerül átadásra.

Katona József-díj: Végzős nappali rendszerű hallgatók részére a szülői munkaközösség ill. a Mester-Diák Alapítvány által alapított díj. Kaphatja az a hallgató, aki egész tanulmányi ideje alatt kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett. A hallgató az elismerő oklevél mellett pénzjutalomban is részesül. A pénzügyi fedezetet a szülői szervezet, ill. az alapítvány biztosítja.

Katona József-émlékérem: Végzős esti rendszerű hallgatók részére a szülői munkaközösség ill. a Mester-Diák Alapítvány által alapított elismerés. Kaphatja az a hallgató, aki egész tanulmányi ideje alatt kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett. A hallgató az elismerő oklevél mellett emléklakettben is részesül. Az elismerés pénzügyi fedezetét a szülői szervezet, ill. az alapítvány biztosítja.

Csoportos jutalmazási formák:

Jutalomkirándulás – az iskola és/ vagy a Mester-Diák Alapítvány anyagi támogatásával
Színház- vagy kiállítás látogatás – az iskola és/ vagy a Mester-Diák Alapítvány anyagi támogatásával

5.10 A számonkérés formái (Nkt. 54-57. §)

Az iskola Pedagógiai Programja **meghatározza: (Nkt.26. §. R.6-7-§.)**

a tanulók tanulmányi munkája ellenőrzésének, értékelésének rendszerét, módszereit, az írásbeli beszámoltatás rendjét,

az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának rendjét.

a középszintű érettségi témaköröket, a kötelező-ill. a kötelezően választható érettségi tárgyaktól

A Pedagógiai Program minden tanuló számára hozzáférhető, olvasható az iskola WEB-lapján, ill. az iskolai könyvtárban.

A nappali rendszerben tanuló fiatalokat a tanév folyamán folyamatosan és egyenletesen értékeljük és a Pedagógiai Programban rögzített számú osztályzatokat kell szereznük az értékelhetőséghez.

Az esti rendszerben tanulóknak félévente minimálisan 2 osztályzatot kell szereznie a hallgatónak a negyedévenkénti beszámoló eredményén kívül . A tanév végi érdemjegyek meghatározása a teljes tanévben kapott beszámoló eredmények, osztályzatok ill. a kötelezően elkészített és beadott írásbeli feladatok alapján történik, figyelembe- véve a fejlődési tendenciákat.

A negyedévenkénti beszámoló dolgozatok eredményét súlyozottan, duplán számítva vesszük figyelembe.

Ötfokú osztályozási skálát használunk, ajánlott követelményei írásbeli témazáróknál, tantárgyi vizsgáknál:

0	-	33 %	1
34	-	50 %	2
51	-	75 %	3
76	-	89 %	4
90	-	100 %	5

Azonos tanítási napon **kettőnél több témazáró dolgozatot** lehetőleg ne írassunk! ***Ez a szempont a vizsgaidőszakokban nem betartható, hiszen kifejezetten az intenzív számonkérést szolgáló előre szervezett, és a hirdetőkönyvön és a Web-lapon keresztül előre meghirdetett időszak!***

A témazárók pontos időpontjáról a **szaktanár előre 1 héttel**, a negyedéves vizsgák konkrét beosztásáról a titkárság legalább 3 héttel a kezdete előtt tájékoztatja a diákokat.

A negyedéves vizsgadolgozatokat és témazárókat a szaktanárok kötelesek **5 munkanapon** belül kijavítani, és szóbeli-, ill. írásbeli értékeléssel az érdemjegyeket ismertetni. A javított munkát a hallgatók megtekinthetik, arra a javítási útmutató alapján észrevételt tehetnek.

Elégtelen negyedéves vizsga esetén – korrepetálás, felzárkóztatás után –a hallgató kérésére javítási lehetőséget biztosítunk.

A számonkérés, fegyelmező eszközként, büntetésként nem alkalmazható!

5.11 A magatartás és szorgalom jegyek megállapításának elvei (Nkt. 54.§.)

A felnőttoktatás hallgatóinál a magatartás és szorgalom értékelésére, minősítésére nem kerül sor.

5.12 A tanuló kártérítési felelőssége (Nkt. 59. §. R. 61.§.)

A hallgató iskolai tanulmányai folytatása során okozott – **gondatlan vagy szándékos** – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető.

A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg:

Gondatlan károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,

Szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

A tanuló teljes anyagi felelősséggel tartozik a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyek állandó, kizárólagos őrizetében vannak pl. könyvtárból kölcsönzött könyvek, tankönyvek

5.13 A köteleességteljesítéssel kapcsolatos egyéb előírások (Nkt. 30.§, R. 16. §)

Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete:

A hallgatók számára kötelező forma vagy szín nincs előírva, de elvárt az ünnepélyes eseménynek megfelelő öltözködés viselete.

Kívánatos, hogy a **tanulók hétköznapi viselete** a közízlésnek megfelelő legyen. **Nem hordható-, ill. viselhető, tiltott önkényuralmi-, rasszista-, alternatív, szélsőséges vallási-, politikai irányzatot képviselő-, jelképeket ábrázoló ruhadarab, tetoválás (testfestés), más tárgy, eszköz, jelvény,**

Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért, értékekért, készpénzért nem vállal felelősséget. Így különösen **nem behozható tárgyak** az ékszerek, a cigaretta, szeszes ital, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök (robbanó-, vágó-, szűrő eszköz).

Mobiltelefon, szórakoztató elektronika csak a szünetekben használható, de ezekért a tárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Esetleges lopás esetén az iskola saját hatáskörben kezdeményezhet kivizsgálást, súlyos esetben értesítjük a Rendőrséget.

A mobiltelefonok, ill. szórakoztató elektronikai eszközök tanórai tudatos használata nem megengedett mert, ilyen esetben akadályozza a tanuló az oktató-nevelőmunka folyamatát.

Az iskolában, az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás, szeszesital illetve kábítószer hatású szer fogyasztása!

Tilos az iskolában bármilyen szerencsejáték, illetve a tanulók közötti üzleti tevékenység!

Az iskola felnőtt, nagykorú tanulóit csak az iskola épületén kívül dohányozhatnak!

5.14 Eszközök, felszerelések védelme, a rábízás rendje

(R.61.§.)

Az iskola eszközeit a hallgató az előírásoknak és a pedagógus ill. a felelős felnőtt vezető utasításainak megfelelően kezelje.

A hallgató általános felelősséggel tartozik az iskola vagyontárgyai, ill. helyiségei iránt. (Kártérítési felelősség)

A tanulók kérésre – feladatuk sikeres megvalósítása céljából - igénybe vehetik az iskola bizonyos vagyontárgyait. Az engedélyt az iskola igazgatója adja meg a szaktanár, vagy felelős felnőtt vezető javaslata alapján. Az átvétel aláírásával a tanuló-, szülő-, felnőtt tudomásul veszik, hogy vagyónvédelmi felelősséget is vállal.

5.15. Az iskolában az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárható tanulói magatartás (R 5.§.(2.)g.)

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek
- kulturált magatartást tanúsítanak
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások, alkalmával a tanulók számára tilos:

- a dohányzás (Az iskola egész területén és annak 5 méteres körzetében, az iskola által szervezett rendezvényeken is tilos a dohányzás, szeszesital illetve kábítószer hatású szer fogyasztása!)
- a szeszesital fogyasztás
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás
- szerencsejáték, illetve a tanulók közötti bármilyen üzleti tevékenység

A tanítási órán tilos a mobiltelefon, szórakoztató elektronika használata. A behozott tárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Esetleges lopás esetén az iskola saját hatáskörben nem kezdeményez kivizsgálást.

A mobiltelefonok, ill. szórakoztató elektronikai eszközök tanórai tudatos használata esetén a tanár jogosult azokat elvenni, az óra végén visszajuttatni, ill. a nevelési igazgatóhelyettesnek leadni. A tanuló – előzetes egyeztetés után – **a tanítási nap végén visszakapja** az elvett eszközöket, tárgyakat, a nevelési igazgatóhelyettéstől, ill. az osztályfőnöktől.

Az iskolába nem hozható be ékszer, cigaretta, elektromos cigaretta, szeszesital, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök (robbanó-, vágó-, szűrő eszköz)

A tanulók által behozott tárgyakért, értékekért, készpénzért az iskola felelősséget nem vállal.

Elvárható öltözködés az iskolában:

Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete:

A lányok: fehér galléros blúzt, sötét szoknyát vagy nadrágot, illetve kosztümöt, a fiúk fehér inget, sötét nadrágot (nem farmert) vagy öltönyt viseljenek.

Kívánatos, hogy a **tanulók hétköznapi viselete** a közízlésnek megfelelő legyen. **Nem hordható, ill. viselhető, tiltott önkényuralmi, rasszista, alternatív, szélsőséges vallási, politikai irányzatot képviselő, jelképeket ábrázoló ruhadarab, tetoválás (testfestés), más tárgy, eszköz, jelvény.**

VI. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

(Nkt. 72. § és R. 5. §.)

A kiskorú hallgató szüleit az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervéről, az aktuális feladatokról az **iskolavezetés,** az iskolaszék-, ill. szülői szervezet-, valamint az osztályfőnök útján tájékoztatják.

Az iskola és szülők közötti együttműködés legfontosabb területei, lehetőségei:

- szülői munkaközösségi-, iskolaszéki értekezlet félévente egy alkalommal
- a tanárok, a tagozatvezető és az igazgató előzetes időpont egyeztetéssel szinte mindig rendelkezésre állnak (az iskola Web-lapján nyilvánosságra hozzuk minden év szeptember végéig a nappali rendszerben tanító minden tanárunk heti rendszerességű fogadóóráját)

6.1. Írásbeli tájékoztatás

A 18 év alatti tanulók esetén legalább a tanév folyamán 4 alkalommal tájékoztatjuk a szülőket.

Feladata a hallgatók tanulmányaival, vagy magatartásával, hiányzásával összefüggő eseményekről, illetve különböző iskolai, vagy osztályszintű programokról.

18 év feletti hallgatókat csak indokolt esetben tájékoztatunk levélben (halasztott vizsga, különbözeti vizsga, javító v. osztályozó vizsga, érettségi vizsga stb...).

6.2. Szülői panasz, kérvény, javaslat

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban, vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a tagozatvezetővel, az iskolaszékkal, a tanárokkal. Az írásban benyújtott javaslatokra, kezdeményezésekre, problémákra a megfelelő szervezet, ill. az iskola igazgatója 15 napon belül válaszol.

6.3. Az elektronikus napló használata estén a szülő részéről való hozzáférés módja

Az intézményben elektronikus napló használatra került, a szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

Az elektronikus naplóhoz az édesapa/édesanya/gondviselő személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódját személyesen az édesapa/édesanya illetve gondviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról
- arról, hogy gyermeke osztályzatai/mulasztásait/késéseit hogyan tudja megtekinteni.

VII. A LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATI RENDJE

(Nkt. 30.§, R. 16. §)

7.1. Az osztálytermek használati rendje

(R.5.§. (2.)f.)

A tanítás ún. osztálytermi rendszerben történik. Az osztályoknak beosztás szerint „saját” tantermük van.

A tanulók elméleti óráit ezekben, a tantermekben, csoportbontásból adódó elméleti óráit az óra-rendben feltüntetett helyeken kell megtartani.

Az osztály tanulói egyénileg saját padjukat, az osztály egésze, a tantermet tartja rendben, **felel annak állapotáért**. A tanulók ízlésesen feldíszíthetik az osztálytermüket egyeztetve a nappali tagozatos „gazda osztállyal”.

A tantermekben elhelyezett a nappali tagozat által készített dekoráció épségére minden osztálynak vigyáznia kell, ellenőrzését az osztályfőnök, szaktanár végzi.

A tanuló csoportok felelnek az alkalmankénti teremhasználatból adódó esetleges károkozásért, kiemelt figyelemmel legyenek a termekben elhelyezett interaktív táblák és projektorok, TV-k védelmére.

A hallgatók kötelessége, hogy bármilyen rendellenességet észlelnek, azonnal jelentsék az órát tartó szaktanárnak, ill. osztályfőnöknek, melyet Ők a megfelelő helyen írásban jeleznek az illetékesek felé.

Szünetekben, a saját termükben tartózkodhatnak a tanulók, de bármilyen probléma esetén a szaktanár-, ill. osztályfőnök kezdeményezésére megtiltható, hogy a tanulók az osztálytermükben tartózkodjanak.

7.2. A biológia – földrajz – kémia – fizika - szaktanterem rendje

A szaktanterem rendjének betartása valamennyi a teremben tartózkodó tanulóra és pedagógusra vonatkozik.

A balesetek megelőzése érdekében a tűzrendészeti és munkavédelmi utasítások betartása kötelező.

A tanuló a szaktanteremben egyedül nem tartózkodhat.

A tanulók a vizsgálati eszközöket, vegyszereket csak az utasításnak megfelelő módon használhatják.

A berendezés tartozékait leszerelni, kicserélni, azokra firkálni vagy bármilyen más módon rongálni tilos.

Minden rendellenességet azonnal jelenteniük kell. Az okozott kárt a tanuló, vagy törvényes képviselője köteles teljes mértékben megtéríteni.

Gyufát és öngyújtót a terembe vinni, ott étkezni, inni tilos.

A teremből sem vegyszert, sem eszközt nem szabad kivinni.

A balesetek esetére vonatkozó általános kötelezettségeket, elsősegély nyújtási és egyéb tudnivalókat az iskolai munkavédelmi szabályzat előírásai rögzítik.

A teremben elhelyezett munkavédelmi eszközök használata kísérleteknél kötelező.

Gázfejlesztéssel járó kísérleteknél kötelező ablakot nyitni.

Ezen túlmenően:

Tűz esetén az égő tárgy oltása vízzel, vagy tűzoltó készülékkel történjék, a tanár utasítása szerint.

Ruha égése esetén az önmentő pokróc használata a legcélszerűbb.

Tömény savat vagy lúgot a bőrfelületről vagy ruháról azonnal, bő vízzel le kell mosni.

Gázmérgezés esetén a beteget azonnal friss levegőre kell vinni és mentőt kell hívni!

7.3. A számítógépterem rendje

Az informatika teremben lévő számítógépeket rendeltetésüknek megfelelően szabad használni a terem nyitvatartási idején belül.

A számítógépekre telepített programokat szigorúan tilos törölni, vagy azokat módosítani, illetve a számítógépekre új programokat telepíteni.

Tilos a terembe ételt és italt bevinni, illetve azt ott fogyasztani. Tilos a dohányzás, illetve nyíltláng használata.

Mindenki köteles betartani az érvényes vagyonvédelmi, munkavédelmi és érintésvédelmi szabályokat. A számítógépterem berendezéseit átrendezni, a számítógépeket kinyitni és elvinni szigorúan tilos.

A gépteremben mindenki saját felelősségére végezhet munkát, írhat programot, illetve gyakorolhat, figyelve arra, hogy tevékenységével másokat ne zavarjon.

A gépteremben, lévő eszközökben okozott bármilyen kárt a károkozó köteles azonnal jelenteni, illetve az okozott kárt megtéríteni.

A számítógépterem rendjére minden belépőnek kötelessége ügyelni.

7.4. Könyvtárhasználati szabályzat (R 163-167.§.)

- Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, pedagógusai, adminisztrátorai és technikai dolgozói a nyitvatartási időben ingyen használhatják.

- Belépéskor a használó köteles átadni belépőkártyáját a könyvtárosnak, amennyiben a számítógépet kívánja használni.

- Minden könyvtárhasználó köteles a könyvtár rendjét megőrizni. Természetesen, mint az iskola egész területén, itt is tilos a dohányzás!

- A könyvtárba tanszereken (tankönyv, írószer) kívül más nem vihető be, tilos az étkezés, a mobiltelefon használata, és minimális elvárás a kulturált, csendes, a többi könyvtárhasználó nyugalmát figyelembe vevő viselkedés.

- Az olvasó felsőkabátját, táskáját nem viheti be az olvasói terekbe, a külön erre a célra kijelölt szekrényben tárolhatja.

A beiratkozás módja

- A hallgatók adatait (név, osztály, osztályfőnök) számítógépen tárolják.
- A könyvtár a személyes adatok védelméről a jogszabályban megfogalmazottak szerint gondoskodik. Beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására.
- Minden beiratkozott olvasó köteles a könyvtáros felé jelezni, ha személyes adataiban változás következik be. (Miótán ezek a naplóban szereplő adatok is, a beiratkozáskor az évfolyamot kell feltüntetni az adatlapon és a számítógépes nyilvántartásban.)
- A könyvtár dokumentumai és használati tárgyai épségének óvása minden olvasónak kötelessége. Aki a kölcsönvett, vagy a helyben olvasásra kapott könyvtári dokumentumot, vagy a könyvtár használati tárgyait szándékosan megrongálja, köteles a kárt megtéríteni.
- A könyvtárból kivitt dokumentumokat távozáskor az ellenőrzési pontnál – külön felhívás nélkül – köteles bemutatni.
- Könyvtári dokumentum szabálytalan kivitele esetén a könyvtáros jegyzőkönyvet vesz fel. A könyvtár használati szabályait súlyosan megsértő olvasót a könyvtárvezető kizárhatja a könyvtár használatából.

Kölcsönzés - Kölcsönözhető állomány

- A könyvtár bármely dokumentumát csak a könyvtáros tanár tudtával lehet kivinni. Dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásba vétellel lehet. Az iskolai könyvtár könyveiből tanulók 4 db könyvet, a dolgozók 6 db könyvet kölcsönözhetnek.
- A kölcsönzési idő általában 3 hét, illetve a mű terjedelmétől függően egy hónap is lehet (videó kazetta, CD nem kölcsönözhető, csak iskolai lejátszásra).
- Nevelők esetében és a tanulóknak a tankönyvek, tanulási segédletek, feladatgyűjtemények kölcsönzése esetén ettől el lehet térni egy tanév határidőre.
- A kölcsönzési határidő egy alkalommal meghosszabbítható.
- A kölcsönözhető dokumentumokra előjegyzés kérhető. A kölcsönzési határidőt túllépőknek késedelmi díjat számolunk fel.

Késedelem esetén a következő eljárás a szokásos:

- a könyvtáros szóbeli emlékeztetője
- osztályfőnöki figyelmeztetés a könyvtáros kérésére
- írásos figyelmeztetés eljuttatása a szülőhöz (nagykorú tanulónál a tanulóhoz)

A kölcsönző anyagi felelőssége

A kölcsönző felelősséggel tartozik a dokumentumok és a technikai eszközök megrongálásával és/vagy elvesztésével okozott kárért.

- A tanulók és a dolgozók tanulói jog- illetve munkaviszonyát csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után lehet megszüntetni.
- A letéti állományért a dokumentumokat átvevő szaktanár anyagilag is teletlős, ha az intézmény által biztosított hely vagyónvédelmi szempontból a dokumentumok tárolására alkalmas.

Az elvesztett dokumentumot a könyvtárhasználó az alábbi módon pótolhatja:

- a dokumentum azonos kiadásának a beszerzésével
- a dokumentum forgalmi értékének a megtérítésével

- a dokumentum másolási értékének a megtérítésével
- a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó {hasonló tartalmú és értékű) dokumentum beszerzésével

A pótlás módját a könyvtáros határozza meg.

VIII. A vizsgák lebonyolításának rendje:

(R. 64.§-77.§-ig)

Negyedéves vizsgák az esti rendszerben:

- a négy beszámoló időpontja a tanév elején a „Tanév helyi rendjében” időben megismerhető, tehát a hallgatók számára megfelelően tervezhető
- a beszámolók részletes beosztását általában 3 héttel a vizsgaidőszak kezdete előtt ismertetjük a hallgatókkal (hirdető táblák, tanárok, WEB - lap)
- a beszámolók részletes követelményeit is az előzőekhez hasonlóan 3 héttel előbb ismertté tesszük

Beszámolók formái lehetnek – a szaktanár döntésének megfelelően:

- írásbeli dolgozat, teszt
- szóbeli felelet
- otthoni dolgozat, feladatlapok megoldása egyénileg
- projektmunka, csoportmunka
- megajánlott jegy is lehet- egyéni mérlegelés következtében- az évközi kiemelkedő teljesítmény vagy tanulmányi verseny eredményének figyelembevételével

Félévenkénti osztályozó vizsgák, év végi javító osztályozó vizsgák és a különbözeti vizsga:

- a vizsgák időpontjai a tanév elején a „Tanév helyi rendjében” időben megismerhető, tehát a hallgatók számára megfelelően tervezhető
- a minimum követelményeket a szokásos módokon, időben ismertté tesszük
- a vizsgakötelezettségekre a tanulókat konkrét, személyre szabott értesítő levélben emlékeztetjük
- a vizsgák előtt minden tanár köteles konzultációs lehetőséget biztosítani

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága:

A vizsgabizottság minden esetben minimum 3 fős:

-A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató készíti elő.

- Az igazgató (tagozatvezető) felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

- A kérdező tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező pedagógus lehet.

- A vizsga a felnőttoktatás sajátosságaihoz igazodva 12 óra előtt nem kezdődik el, és legfeljebb húsz óráig tarthat.

- A vizsgák menetét és eredményét a megfelelő forma nyomtatványokon (vizsgajegyzőkönyveken) rögzíteni kell

Az írásbeli vizsga menete

Az írásbeli vizsgán a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató tanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. dolgozat, teszt, számítástechnikai program).

- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.
- A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
- Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni.
- Az íróeszközökről és az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről a tanuló maga köteles gondoskodni; azokat egymás között a vizsgázók nem cserélhetik.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként negyven perc,
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- A 20/2012.(VIII.31.) Emmi rendelet 71. §-a alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
 - a) az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
 - b) lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
 - c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.
 - Ha a vizsgáztató tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti a tagozatvezetőnek
 - A tagozatvezető az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést.
 - Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné
 - a) az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthetőek - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótlóvizsgát tegyen,
 - b) a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.
 - Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott időben.(ez csak osztályozó vizsga esetén alkalmazható!)
 - Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató tanár haladéktalanul kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
 - Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, a tagozatvezetőből és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - tanárból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
 - b) az adott vizsgatantárgyból a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.
- A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

A szóbeli vizsga menete

- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.
- A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
- A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
- Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább harminc perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tíz percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
- Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére.
- A 20/ 2012.(VIII.31.) Emmi rendelet 71. §-a alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
 - a) 30 perc gondolkodási időt legfeljebb 15 perccel meg kell növelni,
 - b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen.
- Ha a vizsgázónak a 20/ 2012.(VIII.31.) Emmi rendelet 71. §-a alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.
- Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását, a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

