



HÁZIREND 2020

Berettyóújfalvai SZC Bessenyei György Technikum

Tartalom

Bevezető rendelkezések.....	4
1. A tanulói jogok és az azok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	6
2. A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata.....	9
2.1. A vizsgaszabályzat célja.....	9
A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető!	9
2.2. A vizsgaszabályzat hatálya.....	9
2.3. A tanulmányok alatti vizsgák intézményünkben a következők lehetnek	10
2.4. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága	11
2.5. Az írásbeli vizsga menete.....	12
2.6. A szóbeli vizsga menete.....	15
2.7. A gyakorlati vizsgatevékenység	17
2.8. A vizsgatárgyak követelményrendszere és az értékelés rendje.....	18
Vizsgaformák, vizsgarészek.....	18
3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók tájékoztatásának rendje	20
Az iskolai diákönkormányzat működése	22
Az osztály-diákbizottság (ODB) működése.....	22
4. A tanulói köteleességek és az azok gyakorlásával kapcsolatos szabályok	23
5. Az intézmény munkarendje.....	27
5.1. Az iskolába, illetve a tanórára érkezés	27
5.2. A tanítási órák és az óráközi szünetek	27
A csengetés rendje	28
5.3. A késésekre, a távolmaradásokra és a mulasztásokra vonatkozó szabályok	28
A késésekkel kapcsolatos szabályok	28
5.4. Az iskola elhagyásának rendje.....	32
6. A tanórai magatartással és a szünetekkel kapcsolatos szabályok és eljárások	33
A hetes feladatai.....	33
7. Az iskolai környezet és az alkalmazott eszközök gondozásával és rendben tartásával kapcsolatos szabályok	34
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	35
A jutalmazás formái.....	35

9. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések	36
9.1. A fegyelmező intézkedések elvei és formái az iskolában	36
Fegyelmi büntetések	37
10. Alternatív tanterem program a BSZC Bessenyei György Technikumban	38
10.1. Tanórán:	38
10.2. Alternatív tanterem:	39
10.3. Következmények:	39
10.4. Operatív feladatok:	39
11. Az intézmény helyiségeinek és létesítményeinek használatára vonatkozó előírások	40
12. Tanórán kívüli foglalkozások	41
Diákkörök (szakkörök, érdeklődési körök, önképző körök, énekkar stb.) szabályozása	41
Csoportos külföldi tanulmányutak.....	42
13. Óvó, védő intézkedések szabályozása	42
14. A tanulókra vonatkozó egyéb szabályok	44
14.1. Az írásbeli ellenőrzés formái	44
14.2. A szóbeli ellenőrzés formái	45
14.3. Osztályozás, értékelés	45
15. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	46
15.1. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	47
16. A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények	48
17. A hivatalos ügyintézkedések rendje	50
Záró rendelkezések	52
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék	52

Az iskola neve: **Berettyóújfalvai SZC Bessenyei György Technikum**

Székhelye: 4100 Berettyóújfalu, Honvéd u. 11.

OM azonosítója: 203030

A házirend hatályba lépése: a fenntartó jóváhagyását követő napon

A házirend kereteit a **2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről** (a továbbiakban: Szkt.) és a **12/2020 (II.7.) Kormány rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról** (a továbbiakban: Szkr.), valamint intézményünk szakmai programja határozza meg.

A házirend célja és a tanulók viselkedése

A házirend olyan jogforrás, amely az iskola törvényes működésének egyik feltétele.

Biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a szakmai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését.

Elősegíti iskolánk nevelő és oktató feladatainak ellátását, ezért betartása az iskolaközösség valamennyi tagja (tanulók, az iskola alkalmazottai és a szülők) számára kötelező.

Intézményünk diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, védje az intézmény becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát!

Bevezető rendelkezések

A házirend, mint jogi norma

A házirend a szakképzésről szóló törvény felhatalmazása alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belső jogi forrás.

Jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit.

Megalkotása a szakképzésről szóló törvényben meghatározott eljárási rendben történik.

Nyilvános, minden érintett megismerheti.

A benne előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

A rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslattal lehet élni.

A házirend hatálya

Személyi hatálya kiterjed a tanulókra, a szülőkre, valamint az iskola összes alkalmazottjára.

Területi hatálya kiterjed az iskola területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre. Az iskolán kívüli - az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó - rendezvényekre.

A házirendben foglalt szabályokat a fenntartó jóváhagyásától kezdve a házirend következő módosításáig kell alkalmazni.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető:

- az iskola könyvtárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján.

A házirend kivonatának egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő vagy a tanuló megkapja.

A házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, és a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, és a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, az osztályfőnököktől, a tanárok fogadó óráján vagy előre egyeztetett időpontban.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A diákönkormányzatnak véleményezési jogait az a diákszervezet gyakorolhatja, amely az iskolában felvett tanulók több mint 50%-át képviseli.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait és kötelességeit ettől az időponttól kezdve gyakorolja.

1. A tanulói jogok és az azok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Joga van ahhoz, hogy:

- megismerje a tanév általános munkarendjét,
- színvonalas nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tanuljon,
- részére a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalú módon történjen. (Az oktató a tanulóra vonatkozó valamennyi osztályzatot, értékelést a tanuló tudomására hozza.),
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a szakképző intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb lehetőségeket (korrepetálás, szakkör, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés, stb.),
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára, (e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat hasonló jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a szakképző intézmény alkalmazottjai egészségét, testi épségét, illetve a működéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését és fenntartását).

Az emberi méltósághoz való jog értelmében **tilos egymás bántalmazása** (pl. verekedés), **tilos embertársait sértő, megalázó megjegyzésekkel illetni** (pl. csúfolódni, gúnyolódni), **tilos őket cselekvésükben, mozgásukban gátolni** (pl. bezárni).

- oktatóit, az intézmény vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- vallási, világnézeti és más meggyőződését, nemzeti- vagy etnikai önazonosságát

tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti, korlátozza mások hasonló jogát.

- az iskola szakmai programjában biztosított keretek között válasszon a tantárgyak között.
 - a 12. (illetve 13.) évfolyamon az első félév végén válasszon a kötelezően választható érettségi vizsgatárgyak köréből.
 - minden év szeptemberében oktatójánál jelentkezzen az érdeklődésének megfelelő szakköri, diákköri foglalkozásokra.
- segítséget kérjen a tanulása során, a tananyaggal kapcsolatban kérdéseket fogalmazzon meg a tanórán, vagy az oktatóval való előzetes egyeztetés után tanórán kívül.
 - Hosszabb hiányzását követően kérje a tananyag elsajátításához az oktató segítségét.
 - Témazáró dolgozat előtt összefoglaló órán szervezett ismétlésben, rendszerezésben részesüljön.
- a tanórák közötti szünetet pihenéssel töltsse, a szünet rovására a tanóra nem nyújtható meg.
 - Témazáró dolgozat (2 órás) írása esetén - az igazgató vagy az igazgatóhelyettes tudtával a tanórák összevonhatók, máskor nem. Az elmaradt szünetet a dolgozatírás után kell biztosítani, de ennek az osztálynak a szünete nem mehet az iskolai nyugalom rovására. Ennek érdekében a tanulók lehetőleg maradjanak a tanteremben, vagy amennyiben a dolgozatírás az utolsó órára esik, az osztály csendben hagyja el az iskola épületét!
- **kérje átvételét azonos, vagy más típusú oktatási intézménybe.**

Az eljárás módja: a szülő / törvényes képviselő (18 év felett a tanuló, a szülő vagy a gondviselő egyetértésével) írásban nyújtja be kérvényét az igazgatóhoz.

Tanköteles tanuló esetében a befogadó iskola vezetője írásban nyilatkozik a tanuló átvételéről. Kilépés előtt a tanuló leadja a nála lévő iskolai tulajdont képező könyveket, eszközöket, felszereléseket, valamint a diákigazolványát.
- Gondoskodik tovább a kilépéshez szükséges aláírások beszerzéséről. A feltételek teljesítése után kaphatja meg a távozó diák a bizonyítványát.
- **kérje átvételét - indokolt esetben - másik osztályba, másik szakmacsoportba.**

Az eljárás módja: a tanuló - kiskorú tanuló a szülő / törvényes képviselő jóváhagyásával

- az igazgatóhoz kérvényt nyújt be. Az igazgató az osztályfőnök véleményének figyelembevételével hozza meg döntését.

- **kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.**

Az eljárás módja: kérelmét írásban - kiskorú tanuló a szülő / törvényes képviselő egyetértésével - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig kell benyújtania az igazgatóhoz.

- **egyéni tanulmányi rendben teljesítse tankötelezettségét, továbbá kérhesse a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli –részleges vagy teljes - felmentést** (Egyéni tanulmányi rend: Szkt. 61. §, Szkr. 195. §; Felmentés: Szkr. 124. § (2) bek. 12. pont, 157. §, 264. §)

A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentés feltételei:

a) Eredményes előrehozott érettségi vizsga

A szülő / törvényes képviselő (illetve a nagykorú tanuló) írásban kéri a felmentést az intézmény igazgatójától.

b) Szakorvosi nyilatkozat és/vagy szakértői vélemény a jogszabályban meghatározott feltételek mellett.

Ha a tanulót egyéni adottsága, vagy sajátos helyzete alapján felmentették egyes tantárgyak tanulása alól, tudásáról nem kell számot adnia.

A mentesítés iránti kérelmet az iskola igazgatójának kell benyújtani, amelyben meg kell jelölni a kérelem indokát, és csatolni kell hozzá a szakorvosi, illetve a szakértői véleményt.

- jogszabályban meghatározott feltételek mellett **vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.**

- **az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató munkájáról, az iskola működéséről.**

(Véleményét, javaslatait, kérdéseit szóban és írásban egyaránt megfogalmazhatja.)

2. A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata

2.1. A vizsgaszabályzat célja

Vizsgaszabályzatunk célja a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) 14. § (2) bek. ai) pontban foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgáinak szabályozása. A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga (javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga, ágazati alapvizsga)

- követelményeit,
- részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati),
- és az értékelés rendjét,

az oktatói testület a szakmai program alapján határozza meg (az Szkr. 180-194. § rendelkezései alapján) és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza. A tanulmányok alatti vizsgák célja:

- azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény szakmai programja szerint nem lehetett meghatározni.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető!

2.2. A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- javítóvizsgákra,
- osztályozóvizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- pótló vizsgákra

- ágazati alapvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit az oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít,
- akik számára az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő,
- akik pótló vizsgára kapnak engedélyt
- akik ágazati alapvizsga letételére kötelesek.

Kiterjed továbbá az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

2.3.A tanulmányok alatti vizsgák intézményünkben a következők lehetnek

- **Javítóvizsga:** a tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha
 - tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozó vizsgáról, vagy a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik,
 - Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség. – Szkr. 180. § (8) bek.
- **Osztályozó vizsga:** a tanulónak a félévi és tanévvégi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, de osztályozó vizsga letételére kötelezték,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- előrehozott érettségi vizsgára kíván jelentkezni, de még nem teljesítette az adott tantárgy tanulmányi vizsgakövetelményeit; nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot,
- a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- külföldi tartózkodás, egyéni tanulmányi rend státusz, illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét.

Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. – Szkr. 180. § (4) bek.

- **Különbözeti vizsga:** annak az iskolánkba vagy másik szakmacsoportra érkező tanulónak kell különbözeti vizsgát tennie, aki kevesebb óraszámban tanult valamely tantárgyat, mint amennyit előír intézményünk helyi tanterve. A nem tanult tantárgyakból is különbözeti vizsgára kötelezett a később belépett tanuló.

A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

- **Pótló vizsga:** amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti, javítóvizsgáról, szakmai vizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Szkr. 180. § (6)

2.4. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága

- A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. A vizsgabizottság elnökének feladatai különösen:

- meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetőleg teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.
- Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező oktató lehet.
- A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.
- Az igazgató feladata különösen:
 - dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
 - írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről
 - ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
 - minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.
- Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet - az igazgató megbízása alapján - az igazgató helyettese vagy más megbízottja.
- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

2.5. Az írásbeli vizsga menete

- Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését

követően a vizsgáztató oktató által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program)

- A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
- Az írásbeli vizsgán csak a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja az írógép, számítógép használatát.
- Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat egymás között nem cserélhetik.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló minimális idő vizsgatantárgyanként hatvan perc. –Szkr. 185. § (2) bek.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- A tanulmányok alatti vizsga tekintetében - ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja - a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára az írásbeli vizsgával összefüggésben
 - a) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,
 - b) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve

c) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani.
- Ha a vizsgáztató oktató 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 oktató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.
- Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató oktató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató oktató, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
- Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthetők - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló-vizsgát tegyen,
- 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.
- Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató oktató haladéktalanul kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

- Ha a vizsgáztató oktató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.
- A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

2.6. A szóbeli vizsga menete

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- 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 oktató gondoskodik.
- A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató oktatótól 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 tizenöt 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 súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy 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.
- Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
- A tanulmányok alatti vizsga tekintetében - ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja - a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára a szóbeli vizsgával összefüggésben
 - a) meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve
 - b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.
- Ha a vizsgázónak az Szkr. 293. § (3) bekezdése 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 felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató 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.

2.7. A gyakorlati vizsgatevékenység

- A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről. A gyakorlati vizsgatevékenység a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.
- A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
- A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmazhat rendelkezéseket.
- Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- A gyakorlati vizsgatevékenységet - a vizsgafeladatok számától függetlenül - egy érdemjeggyel kell értékelni.
- A vizsgamunkát érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó

nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá.

- A vizsgázó gyakorlati vizsgatevékenységekre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára és a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

2.8. A vizsgatárgyak követelményrendszere és az értékelés rendje

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény szakmai programjában található követelményrendszerével.

A vizsgatárgy akár egy vagy több vizsgarészt tartalmaz, az egyes vizsgarészekben elért pontszámok összege alapján az osztályzatot a következőképpen kell megállapítani:

9-12. évfolyamon:

13-14. évfolyamon:

- 1-24%	elégtelen (1),	- 0 - 50%	elégtelen (1),
- 25- 39%	elégséges (2),	- 51 - 60%	elégséges (2),
- 40 - 59%	közepes (3),	- 61 - 70%	közepes (3),
- 60 - 79%	jó (4),	- 71 - 80%	jó (4),
- 80 - 100%	jeles (5).	- 81 - 100%	jeles (5).

Nem egész százalékos eredmények elérése esetén a kerekítés általános szabályait kell alkalmazni! **Amennyiben a tanuló a tanulmányok alatti vizsgát több évfolyam anyagából kívánja letenni, akkor a vizsgákat minden évfolyam anyagából külön vizsgán kell megszereznie!**

Vizsgaformák, vizsgarészek

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv		X	
Irodalom		X	
Történelem		X	
Társadalomismeret és etika		X	
Idegen nyelv	X	X (csak a 12. évfolyam anyagánál)	
Matematika	X		
Testnevelés			X (a magántanuló mentesítést kap)

Fizika	X	X (csak akkor, ha az írásbeli elégtelen)
Földrajz	X	
Biológia	X	
Informatika	X	X
Szakmacsoportos elméleti tárgyak	alapozó X	X (csak az informatika szakmacsoportban)
Szakmai elméleti tárgyak	X	X (csak az informatikai szakoknál)

3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók tájékoztatásának rendje

A tájékoztatás és véleményközlés lehetőségei: osztályfőnöki óra, a diákönkormányzat gyűlése, az intézmény vezetőjével, helyetteseivel, az osztályfőnökkel és az oktatókkal folytatott beszélgetések.

Javaslataira, kérdéseire legkésőbb a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az **iskola igazgatója**

- iskolagyűlésen tanévenként 2 alkalommal;
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén 2 havonta;
- a hirdetőtáblán át folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják tanulóikat.

A tanulót és a tanuló szüleit / törvényes képviselőjét a tanuló fejlődéséről, egyéni

haladásáról az oktatók folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön át írásban tájékoztatják.

A szülőket / törvényes képviselőt az intézmény egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az igazgató, az igazgatóhelyettesek, az osztályfőnökök, az oktatók szülői értekezleteken, nyílt napokon és fogadóórákon tájékoztatják.

A tanulók (és a szülők / törvényes képviselő gyermekük vagy saját) - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - **jogaiknak az érvényesítése érdekében** (szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján) az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökökhöz, az iskola oktatóihoz, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

Jogai megsértése esetén:

- forduljon osztályfőnökéhez, illetve oktatójához;
- kérje az iskolavezetés segítségét;
- kérje a diákönkormányzat segítségét;

Az eljárás módja: a szülő / törvényes képviselő (vagy a nagykorú tanuló) 15 napon belül írásban törvényességi jogorvoslati kérelmet nyújt be az iskola fenntartójának. A jogorvoslat kérése nem terjedhet ki a magatartás, a szorgalom és a tudás értékelésére, kivéve, ha az nem felel meg az iskola helyi tantervében előírtaknak.

Választó és választható legyen a diákképviselőkbe

A diákönkormányzat az egyes tanulók, és a tanulóközösségek egészét egyformán képviseli, ügyükben eljár.

A jogszabály által adott jogaival élhet minden, a diákok nagyobb közösségét érintő kérdésben.

A diákönkormányzat jogait és jogai érvényesítésének rendjét a szervezeti és működési szabályzat rögzíti.

Az iskolai közösségek az életüket érintő bármely kérdésben közvetlenül, vagy a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Az iskolai közösségek formái:

Tanulóközösség = osztály, illetve csoport

Diákkör = azonos érdeklődésű tanulók önálló szerveződése

Diákönkormányzat = az iskola valamennyi tanulóját érintő érdekképviseleti szervezet

Az iskolai diákönkormányzat működése

A tanulók érdekeinek képviseletét az iskolai diákönkormányzat látja el, vezetője a diákönkormányzat elnöke, tagjai az osztályközösségek képviselői.

A diákönkormányzatot a diákmozgalmat segítő oktató irányítja.

Az iskolai diákönkormányzat szervezetét és tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint alakítja.

A diákönkormányzat alakuló ülését minden tanévben szeptember 20-ig meg kell tartani.

Évenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének, és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

Az osztály-diákbizottság (ODB) működése

- A csak egy osztályt érintő kérdésekbe az ODB-nek van beleszólása. Az ODB az osztály és az egyes tanulók érdekeit egyaránt képviseli.
- Minden olyan esetben, amelyekre a házirend szabályokat fogalmaz meg, az ODB eljárást kezdeményezhet.

Az eljárás lépései:

- Kezdeményezi a probléma tisztázását és megoldását abban a körben, amely körben a probléma jelentkezett.
- Ha az szakorával kapcsolatos, oktatót is érintő, az ODB képviselői meghallgatást kérnek az oktatótól.
- Amennyiben nem sikerült megnyugtató módon megoldani a problémát, az ODB képviselői az érintett tanulóval az osztályfőnökhöz fordulnak.
- Súlyosabb probléma esetén - az osztályfőnök tájékoztatását követően - a jogorvoslatot kérő tanuló az ODB támogatásával az igazgatóhoz fordulhat.

- Az ODB titkára az osztályában felmerült, és az ODB közreműködését igénylő problémáról a diákönkormányzat ülésén rövid tájékoztatást ad.
- Hozzá kell, hogy jusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, kell, hogy tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanulók szabad véleménynyilvánítási jogának gyakorlásához az iskola biztosítja a faliújságot. A közérdeklődésre vonatkozó adatokat és híreket az iskola faliújságján keresztül ismerhetik meg a tanulók.
A faliújságon a diákok szabadon tehetik közzé véleményüket, a diákönkormányzatot vezető oktató engedélyével.

4. A tanulói köteleességek és az azok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Tartsa be és meg az iskola fegyelmi és tanulmányi rendjét, a közösségi élet menetét szabályozó rendelkezéseket!
 - Végezze lelkiismeretesen és legjobb tudása szerint a rábízott és vállalt feladatokat!
 - Teljesítse az iskola hagyományaiból és jellegéből fakadó teendőket a szakmai programban foglaltaknak megfelelően!
 - Vegyen részt a kötelező és a választott elméleti és gyakorlati foglalkozásokon!
 - Az iskola vezetőinek, oktatóinak, egyéb alkalmazottainak, tanuló társainak és minden embernek az emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben!
 - Az előző tanóráról való hiányzás esetén nem jelentheti a készületlenségét, a számonkérés alól nem kaphat felmentést a tanuló, ha a két egymást követő óra között legalább 2 munkanap eltelt, s az érintett tanuló már nem hiányzott. Egy hét hiányzás esetén a pótlásra kért idő nem haladhatja meg a 7 napot. Hosszabb távollét esetén a tanuló köteles az oktatóval megbeszélni a pótlás határidejét. A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata.
- A tanóra idején a tanuló köteles az órai munkához nem tartozó tárgyait, eszközeit, a táskájában, a táskát a padban vagy a pad mellett tartani.
Értékes tárgyakat, MP3 lejátszót, számítógépet, nagy értékű ékszert, nagyobb pénzüsszeget,- valamint olyan tárgyakat, amelyek az órai munkához nem szükségesek -

a tanuló nem hozhat az iskolába!

Mobiltelefont – saját felelősségére – hozhat az iskolába, azt azonban tanórákon köteles kikapcsolt állapotban tartani!

A tanulók által az iskolába hozott - a tanórai munkához nem szükséges - felszerelések és tárgyak eltűnéséért az iskola anyagi felelősséget nem vállal!

- Az oktatás és a vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoport és az ezekre épülő szakok **gyakorlati foglalkozásain** a munkaköpeny használata kötelező!
Balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők használata tilos!

- **Testnevelés és önvédelem órán** csak az oktató által meghatározott öltözetben lehet részt venni, utcai ruhában és cipőben tilos! Balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők használata tilos! Tanóra alatt a zárt öltözőben nem tartózkodhat senki, és semmilyen indokkal nem lehet oda bemenni! A testnevelés felszerelés hiányát az oktató a naplóban rögzíti, majd öt alkalom elteltével értesíti a szülőt / törvényes képviselőt és ebben az értesítésben felhívja szülő / törvényes képviselő figyelmét a mulasztás jogszabályi következményeire. Testnevelés óra alóli felmentés csak orvosi igazolással kérhető.

- **Óvja maga és társai egészségét és testi épségét**; sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket!

- Maga és társai sérülését, a balesetveszélyes helyzeteket haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatóknak, vagy osztályfőnöknek, vagy az alkalmazottaknak!

- Az első osztályfőnöki órán a tanulónak meg kell ismernie (aláírásával igazolnia azt, hogy megismerte) a legfontosabb **tűz - és balesetvédelmi szabályokat**.

- A tanuló csak munkára képes állapotban- kipihenten, egészségesen, **káros szerek** (pl. alkohol, kábítószer) **befolyásától mentesen - jelenhet meg az iskolában**. Amennyiben magatartásával okot ad a gyanakvásra, és állapota veszélyessé válhat önmagára és másokra nézve (pl. mert káros szereket fogyasztott), az osztályfőnök az igazgatóhelyettes bevonásával értesíti és behívja - kiskorú tanuló esetén - a szülőt / törvényes képviselőt, aki gyermekét hazaviszi az iskolából.

A tanítási időben előforduló rosszullét esetén a tanulót orvoshoz vitetjük. Komolyabb rosszullét esetén az osztályfőnök a szülőt / törvényes képviselőt értesíti, és kéri a tanuló orvosi kivizsgálását.

Javasolt, hogy a szülő / törvényes képviselő– saját belátása szerint – tájékoztassa az osztályfőnököt gyermeke betegségéről és rendszeres gyógyszerfogyasztásáról.

- **Tilos az iskolába behozni mindenféle szűrő- vagy vágóeszközt** (kivéve, ha alkalmanként az oktató órai munkához kéri - pl. olló), gázsprayt, fegyvert, ill. fegyvernek látszó tárgyat, boxert, csúzlit, ólmos botot, petárdát vagy más robbanóanyagot, és egyéb erőszakos cselekmény elkövetésére alkalmas eszközt! A tilalmat megszegő tanuló esetében az igazgató egyedi mérlegelés alapján dönt: vagy rendőrségi feljelentést tesz az ügyben, vagy fegyelmi eljárást indít. Ez utóbbi esetben a tárgyat a fegyelmi eljárást követően a fegyelmi bizottság visszaadja a szülőnek / törvényes képviselőnek :
 - 18 év feletti tanulónak a hét utolsó tanítási napján órák után,
 - 18 év alatti tanuló esetében a szülőnek / törvényes képviselőnek előre megbeszélt időpontban.
- Minden osztály képzési ideje alatt legalább egyszer – kilencedikben, ill. a belépő új tanuló a 13. évfolyamon – az osztályfőnöki órák keretében elsősegélynyújtó felkészítést kap az iskola védőnőjétől.

Tiszteletben tartsa az intézmény és társai tulajdonát.

- Megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola felszereléseit, berendezéseit, létesítményeit. A tanórán az önálló munkához biztosított eszközökért fegyelmi felelősséggel tartozik, a rábízott eszközöket meg kell őriznie!
- Az intézményi tulajdonban **gondatlanságból okozott károkért** a tanuló anyagilag (a törvény által előírt arányban, max. a minimálbér 50%-a), **szándékos károkozás** esetén pedig anyagilag (ami maximum a minimálbér ötszöröse lehet) és fegyelmileg is felelős. A károkozót az igazgató felszólítja a kártérítésre. Ha ez nem történik meg, akkor az iskola pert indíthat a tanuló, ill. a szülő / törvényes képviselő ellen.

Ha többen okozzák a kárt, akkor a kártérítési felelősség együttesen terheli őket olyan arányban, amilyen arányban részt vettek a károkozásban. Ha a tanuló engedély nélkül elveszi társa tulajdonát, vagy szándékosan kárt okoz abban, a tett súlyosságától függően fegyelmező intézkedésben részesül, vagy fegyelmi eljárás indul ellene. (Jelentős kár esetén

a sértett tanuló ill. szülője / törvényes képviselője a kárt okozó ellen polgári eljárást indíthat.)

Az intézményben és az intézményen kívüli rendezvényeken ápoltan és tisztán jelenjen meg!

- A tanuló öltözéke az iskola épületében feleljen meg a zárt tér klímájának.
 - **Ünnepségeken** (tanévnnyitó, október 23-i ünnepség, szalagtűző, március 15-i ünnepség, ballagás, tanévzáró) a **kötelező öltözék:** a lányoknak sötét alj, fehér blúz, Bessenyei-logós nyakkendő; a fiúknak sötét nadrág, fehér ing, Bessenyei-logós nyakkendő.
- Az iskola tanulói, dolgozói tiltott jelképeket nem hozhatnak be az iskolába!

Az intézmény teljes területén és közvetlen környezetében, a szakmai gyakorlat helyén, továbbá az iskolában és az iskolán kívül szervezett saját rendezvényeinken szeszes italt, kábítószerfogyasztani, egyéb egészségkárosító anyagot használni, vagy ittasan megjelenni tilos!

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!

Összegezve: a tanuló jogai egyúttal kötelességei is, melyekben különösen fontos, hogy:

- nem akadályozhatja másoknak a tanuláshoz, művelődéshez való jogát;
- nem zavarhatja a tanórai munka rendjét és nyugalomát;
- nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- nem sértheti mások emberi és tanulói jogait.

Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel kapcsolatos iskolai döntésekről az iskolának a szülőt is értesítenie kell!

5. Az intézmény munkarendje

5.1. Az iskolába, illetve a tanórára érkezés

Iskolánk nyitva tartása tanítási napokon 7 órától 16 óráig tart. A tanítás előtti várakozás helye az osztályterem, ill. a szaktanterem előtti folyosórész, valamint a diáktársalgók.

A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével lehet belépni! Tanulóinknak az iskolába ill. a tanórára úgy kell beérkezniük, hogy becsengetéskor már a foglalkozásra készen várják az oktatót. Ez vonatkozik a szünet végét jelző becsengetésre is. Ehhez ajánlatos a tanítás megkezdése előtt legalább 5 perccel az iskolába, ill. a becsengetés előtt legalább 1 perccel a tanterembe érniük.

Az iskolában késve érkező tanulók a diákigazolványukat átadják a beléptetést végző biztonsági őrnek, ezeket az osztályfőnökök a titkárságon keresztül kapják meg és a megfelelő intézkedések mellett a nagyszünetben adják vissza a tanulóknak.

A balesetek elkerülése érdekében diákjaink az iskola területén is **figyelmesen, udvariasan közlekedjenek!**

A kerékpárt az iskola udvarán lévő tárolóban - lezárva - kell elhelyezni!

Iskolánk tanulói gépjárművel nem hajthatnak be az iskola területére!

5.2. A tanítási órák és az óráközi szünetek

Az iskolában mind az elméleti, mind a gyakorlati oktatás 7⁴⁵ - kor kezdődik. Az elméleti órák időtartama: 45 perc, a gyakorlati órák időtartama: 45 perc.

A csengetés rendje

	Jelző csengő	Kezdés	Befejezés	Szünet
1. óra	7 <u>43</u>	7 <u>45</u>	8 <u>30</u>	10 perc
2. óra	8 <u>38</u>	8 <u>40</u>	9 <u>25</u>	10 perc
3. óra	9 <u>33</u>	9 <u>35</u>	10 <u>20</u>	20 perc
4. óra	10 <u>38</u>	10 <u>40</u>	11 <u>25</u>	10 perc
5. óra	11 <u>33</u>	11 <u>35</u>	12 <u>20</u>	10 perc
6. óra	12 <u>28</u>	12 <u>30</u>	13 <u>15</u>	10 perc
7. óra	13 <u>23</u>	13 <u>25</u>	14 <u>10</u>	10 perc
8. óra	14 <u>18</u>	14 <u>20</u>	15 <u>05</u>	

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- az osztálynapló illetve a szaktanterem ülésrendje szerint helyezkedjen el;
- előkészítse az órához szükséges tanfelszereléseket;
- figyeljen és képességeinek megfelelően részt vegyen a tanóra munkájában, teljesítse feladatait.

5. 3. A késésekre, a távolmaradásokra és a mulasztásokra vonatkozó szabályok

A késésekkel kapcsolatos szabályok

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. Az oktató a késés tényét és idejét a naplóban percre pontosan feltünteti.

A késések idejét össze kell adni!

A késés lehet igazolt és igazolatlan.

Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor ez egy igazolatlan órának számít.

A késésekből összejött igazolatlan óra után az igazolatlan mulasztásokra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról!

A mulasztások igazolásának eljárásai

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását a szaktanár bejegyzi a naplóba, melyet a tanulónak igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a tanuló

- a) szülő / törvényes képviselő előzetes írásbeli kérésére engedélyt kapott a távolmaradásra;
- b) hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- c) beteg volt és azt igazolta.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, a mulasztás igazolt (kivéve, ha a tanuló nem a kijelölt helyen tartózkodik).

- A tanulók mulasztásukat **szülői igazolással** (egy tanítási évben legfeljebb 3 napot), **vagy orvosi igazolással** igazolhatják, **amelyet a szülő is aláírt**. Az iskola kéri a szülőket / törvényes képviselőket, hogy a hiányzás okáról már a mulasztás **első napján** értesítsék az osztályfőnököt.

Orvosi kezelésre, vizsgálatra csak akkor mehet el a tanuló – osztályfőnök engedélyével - tanítási időben, ha más időpontban nem lehetséges (labor, vidéki rendelések, kontrollok stb.).

- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le (az osztályfőnök hiányzása esetén a szakmacsoportért felelős igazgatóhelyettesnek), legkésőbb a mulasztást követő maximum öt munkanapon belül. Az ezt követően benyújtott igazolások elfogadásáról az

osztályfőnök dönt a szülő meghallgatása után.

Ha a tanuló nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan.

- 1 igazolatlan óra esetén (ami összejöhet késésekből is) szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést;
- 7 igazolatlan óra (1 tanítási nap) esetén írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést;
- 14 igazolatlan óra elérésekor osztályfőnöki intőt;
- 21 igazolatlan óra elérésekor igazgatóhelyettesi figyelmeztetést kap a tanuló.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra. Ennek elérésekor a szabálysértési hatóság büntetése lép életbe. Az osztályfőnök az Szkt. és Szkr.-ben foglaltak szerint jár el az igazolatlan hiányzások tekintetében.

- **Nem tanköteles tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya, ha 30 igazolatlan óránál többet mulaszt,** ha az iskola legalább kétszer írásban értesítette a tanulót, kiskorú tanuló esetén törvényes képviselőjét a hiányzásról, és felhívja a figyelmet a hiányzás jogkövetkezményére.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:

- az általános műveltséget megalapozó szakaszban (9-12. évfolyam)
 - a 250 tanítási órát;
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át;
 - 9-12. évfolyamon az elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak 20-20%-át;
- a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban (13-14. évfolyam)
 - az elméleti tanítási órák 20 %-át;
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át;
 - a gyakorlati képzési idő 20 %-át*

(*az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni, ha a tanuló a gyakorlatot tudja pótolni)

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, **a tanuló a tanítás év végén nem minősíthető**, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

- Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a jogszabályban meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Ha a tanuló nem teljesíti tankötelezettségét, az iskola az alábbiak szerint jár el:

(12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 163. §)

I. Tanköteles tanulóra vonatkozóan:

- **1 óra igazolatlan hiányzás után: értesítés**
 - a szülőt (törvényes képviselőt),
 - a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot
- **Ismételt igazolatlan mulasztás esetén: értesítés**
 - a szülőt (törvényes képviselőt),
 - a gyermekjóléti szolgálatot
- **5 óra igazolatlan hiányzás után: értesítés**
 - a gyámhatóságot
 - a gyermekjóléti szolgálatot
- **15 óra igazolatlan hiányzás után: tájékoztatás**
 - a szabálysértési hatóságot (járási gyámhivatalt)
 - a gyermekjóléti szolgálatot

- **25 óra igazolatlan hiányzás után: értesítés**
 - az illetékes gyámhatóságot

II. Nem tanköteles, kiskorú tanulóra vonatkozóan:

- **10 óra igazolatlan hiányzás után: értesítés**
 - a szülőt (törvényes képviselőt),
 - ha kollégista a tanuló: a kollégiumot
- **Ismételt igazolatlan mulasztás esetén: értesítés**
 - a szülőt
 - a gyermekjóléti szolgálatot
- **30 óránál többet mulaszt igazolatlanul → megszűnik a tanulói jogviszonya: értesítés**
 - a szülőt
 - a regionális egészségbiztosítási pénztárt (a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes) kell értesíteni!

III. Nem tanköteles tanulóra vonatkozóan:

- **10 óra igazolatlan hiányzás után: figyelmeztetés**
 - a tanulót
 - a szülőt
- **11 óra igazolatlan hiányzás után: figyelmeztetés**
 - a tanulót
 - a szülőt
- **30 óránál többet mulaszt igazolatlanul → megszűnik a tanulói jogviszonya: értesítés**
 - a szülőt
 - a tanulót
 - a regionális egészségbiztosítási pénztárt (a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes) kell értesíteni!

5.4. Az iskola elhagyásának rendje

- A tanuló a tanítási időben nem hagyhatja el az iskola területét.

Amennyiben - indokolt esetben - az órarend szerinti utolsó óra előtt kell távoznia, az erre a célra rendszeresített nyomtatvány használata mellett, az aznap érintett oktatók véleményezése, az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató ad engedélyt.

A kilépési engedély kiállítása előtt a felnőtt, telefonon egyeztessen a tanuló szüleivel / törvényes képviselőjével az engedély megadásához.

Napközben az iskolát indokolatlanul és engedély nélkül rövid időre elhagyó tanulók minden alkalommal a büntetések következő fokozatát kapják. Ez vonatkozik a 18. életévüket betöltött diákokra is.

6. A tanórai magatartással és a szünetekkel kapcsolatos szabályok és eljárások

- Minden tanítási óra, foglalkozás kezdetekor a tanulók felállással köszöntik az oktatót, és állva hallgatják végig a hetes jelentését.

A tanuló tanóra alatt nem hagyhatja el az osztálytermet (kivéve egészségügyi probléma esetén). Egyedi esetekben csak a hetes bízható meg osztálytermen kívüli feladattal (pl. könyvtári megbízás).

- A naplót tanuló nem hozhatja, nem viheti.
- Az óráközi szüneteket a tanteremben tölthetik a tanulók (a számítástechnika, a fizika, a kémia szaktantermek, az interaktív táblás termek valamint a tankönyha kivételével). Ha az időjárás megengedi, tartózkodjanak minél többet az udvaron.

Az iskola területén semmiféle agresszív megnyilvánulás, cselekmény nem történhet!

- Az óráközi szünetek eltöltését, a tanulók tanórák közötti (ill. kívüli) magatartását a folyosó ügyeletes oktató - és időnként az osztályfőnök - ellenőrzi.
- Tanórák idején a tanulók semmilyen ok miatt nem tartózkodhatnak a folyosón. A várakozásra kijelölt helyek: a könyvtár és a diáktársalgók.
- Ha az osztály a tanterembe érkezve rendetlen állapotot talál, a hetes szól az órát tartó oktatónak, aki a gazdasági irodán jelzi a tapasztaltakat.

A hetes feladatai

- Gondoskodjon az osztályterem rendjéről és tisztaságáról, az óráközi szünetekben szellőztessen ki! Felügyeljen a tanterem, szaktanterem berendezésére, felszerelésére. Ha rendellenességet észlel, azonnal jelentse az osztályfőnöknek vagy az oktatóinak, illetve iskolánk gondnokának.
- A tanítási óra megkezdése előtt mossa le, tisztítsa le a táblát és gondoskodjon krétáról. A tanóra megkezdésekor a hetes jelent az órát tartó oktatónak (létszám, hiányzók).
- Ha az oktató a becsengetés után 10 perccel még nem kezdte meg az órát, jelentse az ügyeletes igazgatóhelyettesnek!
- Az óra befejeztével ellenőrizze az osztály rendjét, tisztaságát. Különösen érvényes ez az utolsó óra végére, amikor köteles a villanyt leoltani, az ablakokat bezárni. A hetes feladatának elmulasztását az oktató bejegyzi a naplóba, amely alapján az osztályfőnök jár el.

Ha osztálybontás miatt nincs hetes, akkor az oktató beosztása szerint látják el a tanulók a hetesi feladatokat.

7. Az iskolai környezet és az alkalmazott eszközök gondozásával és rendben tartásával kapcsolatos szabályok

- Az osztályok évenként kétszer, előre egyeztetett ütemezés szerint, a gondnok irányításával, az osztályfőnök vezetésével segítenek a szükséges - iskolaépületek körüli - munkálatokat (gereblyezés, szemétszedés) elvégezni.
- A megbízott tanuló segít a tanítási órák előkészítésében azzal, hogy az oktatónál
 - ha igényli - becsengetés előtt 2 perccel jelentkezik a tanórához szükséges eszközökért.
- Megőrzi a rábízott eszközöket; a tanórán az önálló munkához biztosított eszközökért fegyelmi felelősséggel tartozik. A tanterekben elhelyezett készülékeket –
- az oktató engedélye nélkül – a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásban a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működnie!

A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat és/vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet folytat, különböző versenyeken helyezést ért el, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazás formái

- oktatói, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói **dicséret**.
- Tanév végén oktatói testületi dicséret, amelyet az osztályfőnök a bizonyítványba és a tanuló törzslapjára is bevezet.

Bessenyei Emlékplakett

A Bessenyei Emlékplakettet az iskola kiváló végzős (12., 13. vagy 14. évfolyamos) tanulói kaphatják meg.

Három feltételnek kell eleget tennie a tanulónak:

1. A 10. a 11. és a 12. év végén a tanulmányi eredménye legalább 4,25 legyen.

A 13.-os végzős, vagy a 14.-es tanuló jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményt érjen el a szakképzési évfolyamok év végi minősítésein.

2. A 10. évfolyamtól kezdve az iskolai életben kiemelkedő közösségi munkát végezzen.

3. a) Országos szintű tanulmányi verseny döntőjében képviselje iskolánkat (egyéni vagy csapatverseny).

b) vagy: Megyei tanulmányi versenyen 1-3. helyezést érjen el (egyéni vagy csapatverseny).

c) vagy: Államilag elismert, középfokú C típusú nyelvvizsgát tegyen eredményesen.

Bessenyei Emléklap

Odaítélésének feltételei:

1. Az adott tanévben elért jeles vagy kitűnő (4,70 , vagy ettől jobb) év végi eredmény.
2. vagy: Kitűnő érettségi bizonyítvány.
3. vagy: Kitűnő szakmai bizonyítvány.
4. vagy: Országos szintű tanulmányi verseny döntőjében képviseli iskolánkat (egyéni vagy csapatverseny).
5. vagy: Megyei tanulmányi versenyen 1-3. helyezést ér el (egyéni vagy csapatverseny).

Bessenyei Ösztöndíj

Odaítélésének feltételei:

- Pályázhatnak az iskola 12. évfolyamán tanuló diákok.
- A tanuló tanulmányi eredménye az utolsó két tanév végén legalább 4,25 legyen.
- A tanuló magatartása és szorgalma a 10. évfolyamtól kezdődően kiemelkedő legyen (magatartása és szorgalma példás vagy jó).

9. Fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések

9.1. A fegyelmező intézkedések elvei és formái az iskolában

Azt a tanulót, aki középiskolai tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, **fegyelmező intézkedésben** kell részesíteni.

Az írásos fegyelmező intézkedések fokozatai a következők:

- oktatói figyelmeztetés,

- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
- igazgatóhelyettesi intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

A fokozatosság elve alapján az intéseket figyelmeztetéseknek kell megelőznie, kivéve, ha cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

Az írásbeli figyelmeztetéseket és intéseket a tanuló ellenőrzőjén kívül az osztálynaplóba is be kell írni! Az igazgatóhelyettesi, igazgatói figyelmeztetést és intést az osztályfőnök is kezdeményezheti.

Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására az oktatói testület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A felelősségre vonás eljárás módjára nézve szakképzésről szóló törvény rendelkezései az irányadók.

A szakképzésről szóló törvény (Szkt. 65. § (2)) alapján a következő fegyelmi büntetés szabható ki: megrovás;

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe;
- kizárás a szakképző intézményből.

A fegyelmi határozat ellen jogorvoslatnak van helye.

A fegyelmező intézkedést az oktató, az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató, fegyelmi büntetést - a fegyelmi eljárás során - az igazgató és/vagy az oktatói testület hoz.

A fegyelmi eljárás során az Szkt. 65. §-a és az Szkr. 196-214.§ -a szerint kell eljárni.

10. Alternatív tanterem program a BSZC Bessenyei György Technikumban

Az alap gondolat iskolánkban az, ami az Arizóna szoba programban is megtalálható:

a diákokkal, a szülőkkel és az oktatókkal ismertetjük és elfogadtatjuk az alábbi alapelveket:

- **Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.**
- **Minden oktatónak joga van a zavartalan tanításhoz.**
- **Mások jogait tiszteletben tartom.**

A módszertan nem a kiküldésről, hanem a nevelésről, meggyőzésről, beláttatásról, belátásról és a tetteink következményének a vállalásáról szól.

10.1. Tanórán:

Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a rendetlenkedő tanulót felszólítja az oktató arra, hogy hasonlítsa össze viselkedését a három alapszabállyal, és fogalmazza meg, melyik szabály ellen vétett. A szabályok minden tanteremben ki vannak függesztve. Ha a tanuló nem tudja megnevezni a szabályt, az oktató teszi meg helyette.

Megkérdezi az oktató, hogy a tanuló be akarja-e tartani ezeket a szabályokat, vagy inkább kimegy az Alternatív tanterembe. A tanulón múlik, hogy változtat-e a viselkedésén, vagy a tanóra elhagyása mellett dönt. Amennyiben ez utóbbit választja, az oktató kitölt egy információs lapot, és a diák elhagyja a termet. Ha a tanuló marad, de a döntése ellenére nem változtat a viselkedésén és újra zavarja az órát, már nincs lehetősége a választásra, ki kell mennie az Alternatív tanterembe.

Az oktató az osztállyal marad, nem ellenőrzi a távozó tanulót.

Természetesen nincs szabály arra, hogy mi minősül az óra zavarásának, azt mindig az oktató dönti el. Egyszerre egy gyerek távozhat a tanóráról, az oktató döntése alapján. Az

óra első és utolsó tíz percéről tanulót nem lehet kiküldeni!

10.2. Alternatív tanterem:

Az igazgató által előírt ügyeleti rend alapján feladatot ellátó oktató várja a diákokat. Az ügyeletes oktató átveszi az információs lapot, és az ott lévő űrlapon regisztrálja a tanulót („Napi összesítő”). A diák kitölti az „Egyéni lap”-ot. A diák megkap egy feladatlapot (tantárgyi vagy szövegértési vagy önismereti) és azt elolvassa, lemásolja, megoldja. Az alternatív tanteremben való tartózkodás csak az adott órára vonatkozik, a tanulónak a következő tanórán jelen kell lennie. Az oktató nem beszélget a diákkal, nem kommentálja az eseményeket, ügyel rá, hogy a diák mással ne foglalkozzon, más tanulókkal ne beszélgessen. A terem 1-6. tanóráig áll rendelkezésre.

10.3. Következmények:

A tanuló, aki a tanórát az Alternatív tanteremben töltötte, nem hiányzó, csak az adott szituációból lett kiemelve, a tanulónak önállóan kell pótolnia az órai munkát. Az Alternatív tanteremben való tartózkodás nem mentesít a következő órai számonkérés alól, ha számonkérés közben történt a tanterem elhagyása az oktató értékelheti a tanulót az addigi munkája alapján.

Több kiküldés után fegyelmező intézkedés következik.

A 3. alkalom után segítő beszélgetésre hívjuk a tanulót az általa választott oktatóval, és/vagy ha ilyet nem nevez meg az osztályfőnökével. Tájékoztató levél a szülőnek / törvényes képviselőnek.

Az 5. alkalom után segítő beszélgetésre hívjuk a tanulót az általa választott oktatóval, és/vagy ha ilyet nem nevez meg az osztályfőnökével és az igazgatóval. Újabb tájékoztató levél a szülőnek / törvényes képviselőnek. A 8. alkalom után az előzőkkel együtt a szülőt / törvényes képviselőt is bevonjuk a beszélgetésbe, a 3. levélben értesítve.

A 10. alkalom után megbeszélés az osztályban tanító oktatókkal, igazgatóval. 4. levél a szülőnek / törvényes képviselőnek, és a gyermekvédelmi szolgálat értesítése.

10.4. Operatív feladatok:

Az Alternatív tanteremben elhelyezett feladatlapok elkészítéséről minden oktató maga

gondoskodik. Az oktatói testület által megbízott 5 fős munkacsoport gondoskodik szabályok esetleges változtatásáról, a tapasztalatok elemzéséről. A terembe beosztott felügyelő oktató felelőssége az ott található dokumentáció pontos vezetése. Az órát tartó oktató feladata az Alternatív tanterembe távozó diákról az „**Tájékoztatás az alternatív tanterem felügyelője számára**” című lap kitöltése.

11. Az intézmény helyiségeinek és létesítményeinek használatára vonatkozó előírások

A termek rendje

Minden osztály felelős a terméért és azért a tanteremért, amelyben az órája van. Az osztályterem díszítéséért a kijelölt osztály a felelős. A díszítés a közízlést nem zavarhatja.

A berendezés rongálása szigorúan tilos! Rongálásért a tanuló, illetve törvényes képviselője anyagi felelősséggel tartozik. A rongálást elkövető tanuló ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

Minden rongálást azonnal jelenteni kell az órát tartó oktatónak, az osztályfőnöknek, vagy az iskola gondnokának. Az osztály órarendjében meghatározott tanítási órák után, a tanulók csak az épületben kijelölt helyen tartózkodhatnak.

Szaktantermek

A helyiségben a tanulók csak oktatói felügyelettel tartózkodhatnak.

A tanuló a használt eszközökért anyagi felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén az okozott kárt megtéríteni köteles.

A tanulók kötelesek betartani a balesetvédelmi előírásokat. A tornatermet csak megfelelő felszereléssel lehet használni.

- Az iskola minden tanulója felelős:
 - a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a víz- és energiafelhasználással való takarékoskodásáért, a tűz- és munkavédelmi szabályok betartásáért. Mindezek gyakorlatban való érvényesítése az előzőekben leírt

szabályok alapján történik.

A szaktantermek, a könyvtár és tankönyha használati rendjét a helyiségekben kifüggesztett szabályzat tartalmazza, amelyeknek betartása kötelező.

Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat!

- Nem iskolai célra (pl. osztálytalálkozó, klubdélután stb.) csak az igazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és a létesítmények.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért – a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt – anyagilag felelős.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak a helyiség- vagy leltárfelelős hozzájárulásával és a kivitelre vonatkozó igazgatói engedéllyel szabad.

12. Tanórán kívüli foglalkozások

Diákkörök (szakkörök, érdeklődési körök, önképző körök, énekkar stb.) szabályozása

Új diákkör indítását kezdeményezheti:

- diákközösség,
- oktató.

- a. A diákkörök rendszerint október elsejétől május végéig működnek. A foglalkozásokat a tanítási idő után a tanulók szabadidejében, előre egyeztetett időpontban kell megtartani.
- b. A szakköri munkáról az oktató naplót vezet. Az elmaradt órák száma nem haladhatja meg az éves órakeret 30 %-át. A foglalkozásokról való távolmaradást a szakkörvezető és a tagok megállapodása szabályozza.
- c. 10 fő érdeklődő esetén lehetséges szakköri foglalkozást beindítani, amennyiben

az iskola rendelkezik a megvalósításhoz szükséges feltételekkel. A szakkörök indításához minden esetben az iskolavezetés engedélyét kell kérni.

- d. Amennyiben a foglalkozásokon résztvevők száma tartósan 7 alá csökken, a diákkör automatikusan megszűnik.

Csoportos külföldi tanulmányutak

A Kormány 2019. február 6-i döntése értelmében 2020-tól a 9. és 11. évfolyamos, nappali tagozatos gimnáziumi és technikai tanulók kéthetes egyéni vagy csoportos nyelvtanulásban vehetnek részt a Nemzeti alaptanterv alapján tanulható első idegen nyelvek (angol, német, francia, kínai) célországaiiban. A Kormány 1880/2020. (XII.4.) Korm. határozata értelmében a SARS-CoV-2 koronavírus-világjárvány miatt legkorábban a 2022. évben kerülhet sor a Külföldi Nyelvtanulási Program megvalósítására.

A kedvezményezett tanulók programban való eredményes részvétele érdekében a tanulókkal jogviszonyban álló köznevelési és szakképző intézmények, illetve azok fenntartói csoportos formában is megszervezhetik a tanulók külföldi tanulmányútjait. Csoportos tanulói kiutazásról beszélünk, ha legalább 8 kedvezményezett tanuló a pályázó intézmény szervezésében egy időpontban, egy nyelviskola által szervezett képzésben vesz részt.

Iskolánk csoportos szervezésében azok a tanulók vehetnek részt, akik az adott tanévben nem rendelkeznek tíznél több igazolatlan hiánnyal és nem részesültek igazgatóhelyettesi vagy attól magasabb büntetési fokozattal.

13. Óvó, védő intézkedések szabályozása

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye!

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető **rendkívüli eseményre utaló tény** (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) jut a tudomására, **köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával**, vagy valamelyik igazgatóhelyettesével! Az intézmény balesetvédelmi előírásokat és a rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket iskolánk szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Balesetvédelem

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

A számítástechnikai, a könyvtári, a fizikai, a szakmai gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évenként 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.

A tanuló csak egészségét nem veszélyeztető munkát végezhet, a biztonságos munka végzésére vonatkozó szabályok betartásával.

Ennek érdekében köteles:

- a. A rendelkezésére bocsátott taneszköz biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződni, azaz rendeltetésének megfelelően és a tanára utasítása szerint használni. Amennyiben hibát észlel, azonnal szóljon az oktatónak.
- b. **A veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart, tüzet** – még ha sikerült is saját testi épsége veszélyeztetése nélkül megszüntetnie –, **azonnal jelenteni** oktatójának vagy a közelében tartózkodó felnőtt dolgozónak.
- c. **Az előforduló balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni**. Komolyabb sérülés esetén a tanulót csak mentő viheti el, vagy a szülő / törvényes képviselő kísérheti orvoshoz.

A balesetek megtörténtekor annak körülményeiről a **munkavédelmi felelős** vezetésével baleseti jegyzőkönyv készül.

Bombariadó esetén az iskola minden tanulója és dolgozója felszerelésével együtt köteles a kijelölt útvonalon az épületet a lehető legrövidebb idő alatt elhagyni. (Az iskola szervezeti és működési szabályzata szerint.)

Az elmaradt tanítási órák pótlásának módjáról az iskola igazgatója határoz. Ez azonban nem lehet a bombariadót követő hétvégén. Az adott tanítási napon a tanórák akkor pótolhatók, ha emiatt a tanítás legfeljebb 30 perccel később fejeződik be.

A bombariadót azonnal jelenteni kell a rendőrségnek.

Ha bebizonyosodik, hogy azt iskolánk diákja okozta, akkor a tanuló büntetvének elbírálása már a rendőrség hatáskörébe is tartozik.

14. A tanulókra vonatkozó egyéb szabályok

A tanuló minden (az ellenőrzés céljával elhangzott vagy írott) produktumát az oktató a tanórán értékeli, s az osztályzatot csak ezt követően jegyzi be a naplóba – figyelemmel kísérve egyúttal, hogy a tanuló is írja be azt az ellenőrzőbe.

Az írásbeli dolgozatot a tanuló az értékelés idején megnézi, s ha a szülő / törvényes képviselő igényli, költségtérítéssel fénymásolatot kaphat róla.

14.1. Az írásbeli ellenőrzés formái

a. **témazáró dolgozat:** a tankönyv egy összefüggő fejezete vagy nagyobb (több tananyagegységből álló) témaköre. A témazáró dolgozatok megírásának ideje minimum egy tanóra. A kerettantervben előírt témazáró dolgozatok számának legalább a felét, de minimum félévente egy dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia.

A témazáró dolgozat időpontjáról és tartalmáról a tanulók a megírás előtt legalább 1 héttel értesüljenek; témazáró esetén ettől eltérni nem lehet.

Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható, ezt az osztályfőnök hangolja össze.

b. **írásbeli felelet:** egy tanórai tananyagegység és azzal szorosan

összefüggő ismeretek. Ezt az oktató nem köteles előre bejelenteni; a feleletre adott érdemjegy a szóbeli feleletre adott osztályzatával azonos.

c. **röpdolgozat:** egy-két tanórai tananyagegység részismereteire vonatkozik. Az osztályozás módját az oktató állapítja meg. Minden, a dolgozatlapon lévő, de a feladathoz nem tartozó iromány fegyelmi vétségnek minősül.

Mindhárom forma esetén az oktató a dolgozat bejelentésekor, ill. legkésőbb az írásbeli munka megkezdése előtt egyértelműen és világosan közli az értékelés szempontjait. A dolgozatokat az oktató - lehetőleg - 2 héten (10 aktív tanítási napon) belül kijavítva és értékelve kiosztja a tanulóknak. A magyar nyelv és irodalom nagydolgozatokat 3 héten (15 aktív tanítási napon) belül kell kijavítani. (Kivételt képez az az eset, amikor a javító oktató betegsége, vagy akadályoztatása miatt ez nem lehetséges.)

Amennyiben a tanuló (a naplóban bizonyíthatóan) azon a napon, vagy a dolgozatírás időpontjában igazolatlanul hiányzott, dolgozatát bármikor, az oktató által meghatározott időpontban pótlólag meg kell, hogy írja!

Ha a tanuló az újabb időpontban sem jelenik meg, s távolmaradását elfogadható módon nem tudja igazolni, az oktató előre be nem jelentett időpontban megírathatja vele a dolgozatot.

Elégtelen témazáró dolgozat esetén az oktató egyszer, megadhatja a dolgozat újbóli megírásának lehetőségét.

14.2. A szóbeli ellenőrzés formái

felelet: az aktuális tananyagra vonatkozik, melynek formája az ismeretek önálló elmondása a tantárgy jellegétől függően 5-10 percben, melyet az oktató nem köteles előre bejelenteni.

14.3. Osztályozás, értékelés

Az osztályozás, értékelés szempontjait valamint a magatartás és szorgalom elbírálásának helyi minősítő rendszerét az iskola szakmai programja tartalmazza.

A magatartás és a szorgalom minősítésével kapcsolatos elvek:

- A magatartást és a szorgalmat külön minősítjük ugyan, de van közöttük összefüggés. A szorgalom minősítését meghatározó köteleességteljesítés a magatartás minősítését is befolyásolja.

Ebből következik, hogy túl nagy különbség a két minősítés között nem lehet. (Például: egy változó szorgalmú tanuló, aki a köteleességteljesítésekor rossz példát mutat, csak nagyon indokolt esetben lehet példás magatartású.)

- Bukott tanulónak sem a magatartása, sem a szorgalma nem lehet példás. Szorgalom esetében a jó minősítés is megfontolandó.

- Akinek igazolatlan órája van, nem lehet példás magatartású!

- Év végén az egész tanévre kell az értékelést elvégezni, de a második félévi magatartást és szorgalmat nagyobb súllyal kell figyelembe venni, hogy a minősítésben a tendenciák is tükröződjenek.

- Iskolai kezdeményezésű és szervezésű versenyek csak a hatodik óra után kezdődhetnek. Az ezen való részvételért a tanulók órakedvezményt kaphatnak, ami igazolt hiányzásnak minősül. Országos, megyei és városi szervezésű versenyek, rendezvények napján a tanuló mentesül a tanítási órák alól (hiányzása ebben az esetben is igazoltnak minősül). Tanulmányi versenyekre az adott tantárgyból az osztályban (vagy az évfolyamon) legjobb eredményt elért tanulók jelentkezhetnek. Jelentkezésüket a tantárgyat tanító oktató fogadja el, és továbbítja. A versenyen való részvételre a tanuló nem kötelezhető.

Ha a tanuló a tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból- elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

15. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, 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. A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás

szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A szakképző intézmény térítési díj ellenében biztosítja

a) az Szkr. 2. és 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,

b)* a felnőttképzési jogviszonyban a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és

c) 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.

(2a)* A szakképző intézmény - az olyan képzésben részt vevő személy kivételével, aki közfoglalkoztatási jogviszonyban áll vagy foglalkoztatást elősegítő képzésben vesz részt - dönthet úgy, hogy térítési díj ellenében biztosítja a képzésben részt vevő személy számára a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a képzésben részt vevő személy által felhasznált szakmai anyagokat. A térítési díj összegét a szakképző intézmény a képzésben részt vevő személy számára visszafizeti, ha a képzésben részt vevő személy szakmát vagy szakképesítést szerez, illetve annak megszerzése a képzésben részt vevő személy számára fel nem róható okból nem lehetséges.

(3) A szakképző intézmény tandíj ellenében biztosítja

a) a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,

b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

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

- 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.

- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruhazza át.

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.

- Az előző pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - a tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője / törvényes képviselője 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.

16. A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

A szakképzési törvény értelmében 2020. szeptember 1.-től felmenő rendszerben

(1) A tanuló

- a) – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – **ösztöndíjra**,
- b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,
- c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult. (Szkt. 59. §)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Kormány rendelet ezt a következő módon pontosítja:

170. § Az Szkt. 59. § (1) bekezdése szerinti ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

171. § (1) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíj havonkénti összege

a) **a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka,**

- a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka,
- b) a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
- ba) öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
- bb) tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,
- bc) huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- bd) harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

(2) Az előkészítő évfolyamon járó ösztöndíj havonkénti összege az ösztöndíj alapjának öt százaléka.

(3) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban részt vevő tanuló jogosult. **A megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha évfolyamisméltésre kötelezték. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.**

172. § Az Szkt. 59. § (1) bekezdés b) pontja szerinti egyszeri pályakezdési juttatás egyszeri összege az egyszeri pályakezdési juttatás alapjának

- a) nyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 2,00–2,99 között van,
- b) százöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 3,00–3,99 között van,
- c) száznegyvenöt százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,00–4,49 között van,
- d) száznyolcvan százaléka, ha a szakmai vizsga eredménye 4,49 fölött van.

173. § (1) Az Szkt. 59. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott támogatásra a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő olyan tanuló pályázhat, aki

- a) hátrányos helyzetű vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és
- b) a pályázat benyújtását megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,50 fölött van.

(2) A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

(3) A pályázati kiírást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a honlapján teszi közzé. A támogatásról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal dönt.

(4) A támogatást a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal támogatói okirattal

biztosítja.

(5) A támogatásra a tanuló a tanulói jogviszonya fennállásáig jogosult, ha az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelel.

174. § (1)2 Az ösztöndíj, az egyszeri pályakezdési juttatás és a támogatás tanuló részére történő folyósításáról a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal a foglalkoztatási programokkal kapcsolatos elkülönített állami pénzalap képzési alaprésze terhére gondoskodik.

(2) Az ösztöndíjra és a támogatásra való jogosultságot a tárgyhónap tizenötödik napján a regisztrációs és tanulmányi rendszer alapján kell megállapítani és azt **minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj, illetve támogatás a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj, illetve támogatás a június hónapban járó ösztöndíjjal, illetve támogatással egy időben kerül átutalásra. Az egyszeri pályakezdési juttatást a szakma megszerzését követő hatvan napon belül kell átutalni.**

175. § A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett államilag elismertnyelvvizsga díjához hozzájárulásra jogosult. Az e jogcímen tanulónként és nyelvvizsgánként kifizethető hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg a minimálbér húsz százalékát. Az e bekezdés szerinti hozzájárulás nem illeti meg a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevételére jogosult. A hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról – a tanuló igazolt kérelme alapján – az igazgató gondoskodik.

17. A hivatalos ügyintézők rendje

- a. A tanulók, a rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz (távolléte esetén az igazgatóhelyettesekhez) fordulhatnak.
- b. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- c. A tanulók az iskolatitkári, gondnoki irodát a szokásos, napi ügyek intézése végett csak a félfogadási időben kereshetik fel. A félfogadási idő az adott iroda ajtaján látható.
- d. A talált tárgyakat az iskolatitkári irodában kell leadni!

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős oktatót minden tanuló, dolgozó és szülő / törvényes képviselő a hirdetőtáblán kifüggesztett időpontban megkeresheti.



Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, bárki számára hozzáférhető.

A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A házirendet az oktatói testület 2020. október 8-án elfogadta.

A házirend hatályba lépésének időpontja: 2020. október 11., illetve a fenntartói elfogadás után.

Dr Marinecz Kornélia
igazgató

2020. október 8-án az iskola diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a házirend ismertetésre került.

Az érintettek - a magasabb jogszabályokban előírtaknak megfelelően – egyetértési és/vagy véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakat elfogadták.

aláírás

Záradék:

A házirendet a fenntartó jóváhagyta.

Papp Gábor
BSZC kancellár

Pelyhéné Bartha Irén
BSZC főigazgató

