



# **Szegedi Szakképzési Centrum Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Szakgimnáziuma**

## **HÁZIRENDJE**

**Szeged  
2016. április 5.**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I.</b>	<b>BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>3</b>
	<i>A Házirend nyilvánossága.....</i>	<i>3</i>
	<i>Az iskola nagyobb tanulóközössége .....</i>	<i>4</i>
<b>II.</b>	<b>AZ ISKOLA MUNKARENDJE .....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>HELYISÉGHASZNÁLAT .....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS, KÉSÉS.....</b>	<b>6</b>
	<i>Igazolt mulasztás.....</i>	<i>7</i>
	<i>Igazolatlan mulasztás.....</i>	<i>7</i>
	<i>Késés .....</i>	<i>9</i>
<b>V.</b>	<b>JUTALMAZÁS.....</b>	<b>9</b>
	<i>A tanulói dicséretnek fokozatai .....</i>	<i>10</i>
	<i>Jutalmazási formák .....</i>	<i>10</i>
<b>VI.</b>	<b>FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, FEGYELMI BÜNTETÉSEK.....</b>	<b>11</b>
<b>VII.</b>	<b>AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS.....</b>	<b>13</b>
<b>VIII.</b>	<b>TANTÁRGYVÁLASZTÁS, FELMENTÉSEK, TANULMÁNYOK BESZÁMÍTÁSA .....</b>	<b>13</b>
	<i>Tantárgyválasztás .....</i>	<i>13</i>
	<i>Felmentések.....</i>	<i>14</i>
	<i>Tanulmányok beszámítása .....</i>	<i>14</i>
<b>IX.</b>	<b>TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE .....</b>	<b>15</b>
	<i>Felmentés óralátogatás alól.....</i>	<i>16</i>
<b>X.</b>	<b>A TANULÓ ANYAGI TÁMOGATÁSA ÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGE .....</b>	<b>17</b>
	<i>Tankönyvtámogatás.....</i>	<i>17</i>
	<i>Térítési díj, tandíj.....</i>	<i>17</i>
	<i>Étkezési díj .....</i>	<i>18</i>
<b>XI.</b>	<b>TANKÖNYVELLÁTÁS .....</b>	<b>19</b>
<b>XII.</b>	<b>TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK.....</b>	<b>19</b>
<b>XIII.</b>	<b>VAGYONVÉDELEM, ANYAGI FELELŐSSÉG .....</b>	<b>19</b>
<b>XIV.</b>	<b>VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK .....</b>	<b>20</b>
<b>XV.</b>	<b>A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, TÁJÉKOZTATÁSA .....</b>	<b>21</b>
<b>XVI.</b>	<b>MAGATARTÁSI ÉS VISELKEDÉSI SZABÁLYOK.....</b>	<b>21</b>
<b>XVII.</b>	<b>A FELNŐTTOKTATÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK .....</b>	<b>22</b>

Jelen Házirend az iskola nevelőtestületének és diákságának közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az intézmény vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2016. április 5. napján.

## I. Bevezető rendelkezések

A Házirend a Szegedi Szakképzési Centrum Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Szakgimnáziuma belső életét szabályozó rendelkezés. Hatályos az iskola teljes területén, valamint a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

A Házirend érvényes a tanulókra, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira.

A Házirend a hatályba lépése napjától, 2016. szeptember 1-től visszavonásig érvényes.

- Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül minden más iskolai belső szabályzat érvényes, különös tekintettel az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatára, valamint a Pedagógiai Programra.
- A Házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskolák valamennyi tanulója, pedagógusa, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, ezek megtartása az iskola területén is kötelességük.
- A Házirend felülvizsgálata, illetve módosítása meghatározott eljárás keretében kezdeményezhető.
- A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

### ***A Házirend nyilvánossága***

A Házirend, mint az intézmény egyik alapdokumentuma, megtekinthető a titkárságon, az iskola könyvtárában, illetve az iskolai honlapon.

A Házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

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

### ***Az iskola nagyobb tanulóközössége***

A tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

Tanulók nagyobb közösségén az osztály, illetve az Iskolai Diákbizottságban részt vevő képviselők 50%-át +1főt értjük.

## **II. Az iskola munkarendje**

A tanév helyi rendjét a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

### **Az oktatás rendje**

- a tanítás helye: az iskola épülete és udvara
- a tanítás kezdete: 8.00 óra, 0. óra esetén 7.10
- a tanítási óra időtartama: 45 perc (a 8. óra 40 perces)
- az óráközi szünetek időtartama 10 perc, a 2. és az 5. szünet 15 perces
- a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje, csengetési rend:

0. óra	7.10 – 7.50
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.40 – 14.25
8. óra	14.35 – 15.15

### **A tanulók iskolában tartózkodásának rendje**

A tanulók 7 órától tartózkodhatnak az épületben.

A tanítási idő befejezése után 16 óráig külön engedély nélkül, ezt követően csak szaktanári engedéllyel és felügyelet mellett tartózkodhatnak az iskolában.

Tanítási idő alatt a tanulók az osztályfőnök, a pótosztályfőnök vagy az igazgatóhelyettesek által aláírt kilépővel hagyhatják el az épületet.

A tanulók látogatót nem fogadhatnak.

Idegenek az iskola épületébe csak a portai szolgálatnál való bejelentkezés után léphetnek be.



### **Az étkezés rendje**

Az iskola tanulói és dolgozói meghatározott térítési díj ellenében jogosultak a menzai étkezés igénybevételére.

Jelentkezés és díjfizetés: az NGSZ által kijelölt napokon.

Az ebédidő 11.35-14.30-ig tart.

Ebédelni csak a tanítási órák után lehet. Akinek 7. és 8. órája is van, a 6. óra után ebédelhet.

### **Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok**

A könyvtárhasználati szabályzatot az SZMSZ tartalmazza.

A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, ott csendben köteles tartózkodni. A galérián található számítógépeket az informatika-tantermek használati rendje szerint vehetik igénybe.

### **Hivatalos ügyek intézésének rendje**

A tanulók – a rendkívüli eseteket kivéve – minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

Tanulók a titkárságot a hivatalos ügyek intézése miatt az ügyintézésre kijelölt időben kereshetik fel.

### **Az egészségügyi ellátás rendje**

Az iskolaorvosi ellátás heti egy alkalommal vehető igénybe. Ennek keretében történik a tanulók egészségügyi szűrése.

## **III. Helyiséghasználat**

A tantermek, az udvar, a mosdók tisztaságának megőrzése valamennyi dolgozó és tanuló kötelessége.

Az osztálytermekben az oktatás jellegének megfelelő dekoráció helyezhető el oly módon, hogy a berendezés és a fal ne rongálódjon.

### **A tornaterem és az öltözők használati rendje**

Az iskola tornateremben zajlanak a testnevelés órák, a DSK-foglalkozások, táncpróbák, versenyre való felkészítések, műsorok próbái, vetélkedők. A sportlétesítmény más célra történő használata előzetes bejelentés alapján, igazgatói engedéllyel lehetséges.

A tornaterembe bemenni és ott tartózkodni csak a tanítási órát, illetve a foglalkozást vezető tanár engedélyével lehet.

Tilos a tornaterembe ételt, italt bevinni, illetve a foglalkozások alatt rágózni.

A tornaterembe kizárólag tornacipőben lehet bemenni. A tornaterem, öltözők és kiszolgáló helyiségek tisztaságára, a sportszerek épségére valamennyi tanulónak vigyáznia kell.

#### **A számítógépes termek használatának főbb szabályai:**

- a gépteremben tanár felügyelete nélkül tartózkodni tilos;
- a gépeket bekapcsolni vagy a gépeken bejelentkezni csak a tanár kifejezett utasítására lehet;
- a tanulónak tilos a saját meghajtójukon nem az iskolai tananyagokhoz kapcsolódó szoftvereket vagy adatokat tárolni, telepíteni (a tiltott fájlokat automatikusan töröljük);
- a tanulónak tilos az adatvédelmi szabályokat megszegni: más azonosítójával bejelentkezni vagy azt megkísérelni az iskolai hálózatra, az iskolai hálózatot feltörni mások tárolt adatainak és személyes adatainak megszerzése céljából;
- a termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos;
- a gépeket és tartozékaikat szét- és átszerelni tilos;
- a projektort, digitális táblát engedély nélkül bekapcsolni tilos;
- a főkapcsolóhoz nyúlni tilos;
- a gépteremben ételt, italt fogyasztani tilos;
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak.

Az iskola udvarára járművel csak az igazgató engedélyével lehet beállni.

## **IV. Távolmaradás, mulasztás, késés**

A tanulónak a tanítási óráról, illetve kötelező tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a pedagógus bejegyzni a naplóba.

Hiányzónak tekintendő a tanuló, ha nem vesz részt a kötelező foglalkozáson.

A tanuló szülője köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg már a hiányzás első napján vagy a hiányzást megelőzően. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának kiderítésére.

## ***Igazolt mulasztás***

A tanuló mulasztása igazoltnak tekintendő:

- ha a tanuló beteg volt és ezt igazolja. Ezt – tanköteles tanuló esetén – a szülő/gondviselő által aláírt orvosi igazolás bemutatásával teheti meg 8 munkanapon belül.
- ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a mulasztást megelőzően engedélyt kapott a távol maradásra. 3 napra / alkalomra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó időtartamra az igazgatótól kell engedélyt kérni. A szülő egy tanévben legfeljebb 3 napot / alkalmat igazolhat.
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy állampolgári kötelezettsége teljesítése miatt nem tud eleget tenni jelenléti kötelezettségének.
- ha a tanuló tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot, pályaművet ír, nyelvvizsgát tesz. Ez iskolaérdekből történő távollétnek számít.
- ha tanulmányi versenyre vagy vizsgára készül. Ekkor a verseny, ill. vizsga napján és azt megelőzően hiányozhat az iskolából a következőképpen:
  - iskolai forduló esetén: a verseny napján;
  - megyei forduló esetén: a verseny napján + 1 felkészülési napon;
  - országos verseny és nyelvvizsga esetén: az adott napon + 2 felkészülési napon;
  - szóbeli osztályozó vizsga esetén (előrehozott érettségi vizsga miatt): csak a vizsga napján;
  - előrehozott vagy javító érettségi vizsga esetén: a vizsga napján + 1 felkészülési napon.

## ***Igazolatlan mulasztás***

Igazolatlannak tekintendő a tanuló mulasztása, ha távolmaradását nem igazolja.

Ha a tanuló nem kapott előzetesen engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 8 munkanapon belül igazolnia kell. Ha ezt elmulasztja, hiányzását igazolatlannak kell minősíteni.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógussal közösen jár el. Indokolt esetben kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolatfelvételt, valamint a tankötelezettségre vonatkozó törvény megszegése esetén a szabálysértési eljárást.

### **Az igazolatlan hiányzás következményei:**

Az igazolatlan mulasztás fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést von maga után.

Ez tanköteles tanuló esetén:

- első alkalommal: a szülő, kollégium értesítése írásban, a naplóban rögzítve, osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban)
- ismételt mulasztás esetén: szülő értesítése a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve
- az 5. igazolatlan óra után: osztályfőnöki figyelmeztetés (írásban)
- a 10. igazolatlan óra után: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóság és gyermekjóléti szolgálat, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése írásban, hivatalos levéllel, igazgatói intés
- 30 igazolatlan óra esetén: az általános szabálysértési hatóság, a gyermekjóléti szolgálat, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése írásban, hivatalos levéllel, fegyelmi eljárás
- 50 igazolatlan óra esetén: a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság értesítése írásban, hivatalos levéllel

Nem tanköteles kiskorú tanuló esetén:

10 óra igazolatlan mulasztás esetén: a szülő, kollégium értesítése írásban

Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 órát**, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák **30%-ánál**, a köznevelési tv. 27.§ (2) bekezdésében meghatározott (szakiskola), a kötelező óra legfeljebb 50 százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak 20-20% százalékát, a köznevelési tv. 29.§ (1) bekezdésében meghatározott (szakközépiskola), a kilencedik évfolyamtól kezdődően a NAT-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak 20-20% százalékát, szakképzési évfolyamon az elméleti tanítási órák **20%-ánál** többet hiányzik, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga



letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Nem tanköteles tanulóknál a **30 órát** meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszony megszűnik.

Ha a tanulónak a **gyakorlati képzésről** igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) **20%-át**, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló mulasztása a fenti mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben az iskola nevelőtestülete dönt.

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

### ***Késés***

Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanórára. A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár, és a késés mértékét percben rögzíti a naplóban.

A késést a tanulónak igazolnia kell. 45 percnyi igazolatlan késésért 1 igazolatlan óra jár.

Az igazolatlan késés következményei:

- 5 igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetés
- 10 igazolatlan késés után osztályfőnöki intés
- 15 igazolatlan késés után igazgatói figyelmeztetés
- 20 igazolatlan késés után igazgatói intés
- 30 késést meghaladva fegyelmi eljárás

## **V. Jutalmazás**

A kiemelkedő teljesítményt elért tanulói közösségek és tanulók jutalomban és dicséretben részesíthetők. Formáit a nevelőtestület és a diákönkormányzat alakítja ki.

## ***A tanulói dícséretek fokozatai***

### **Osztályfőnöki és szaktanári dícséret**

Az osztályfőnök és szaktanár kiváló munkáért, tanulmányi, sport-, művészeti vagy egyéb versenyeredményért, az osztályközösség érdekében végzett munkáért a tanulót osztályfőnöki és szaktanári dícséretben részesítheti az osztály előtt, s erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján értesíti.

### **Szaktárgyi dícséret**

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

### **Igazgatói dícséret**

A kiemelkedő, az iskola hírnevét növelő teljesítményért, a tanulóközösség érdekében végzett kimagasló munkáért a tanuló igazgatói dícséretben részesíthető. Erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján kell értesíteni.

### **Tantestületi dícséret**

A példamutató munkát végző, kiváló tanulmányi vagy sporteredményt elérő tanulót a tantestület dícséretben részesítheti. Erről a szülőt az ellenőrző könyv/digitális napló útján értesítjük, illetve a naplóban rögzítjük és nyilvánosságra hozzuk (weblap, körözhvény, sajtó).

### **Általános tanulmányi dícséret**

A minden tantárgyból kiemelkedő eredményt elérő és példamutató magatartást tanúsító tanulónak általános tanulmányi dícséret adható. Bejegyzése félévkor az ellenőrzőbe/digitális naplóba, év végén a bizonyítványba és a törzslapba.

A dícséretben részesített tanulókat a nevelőtestület a tanév végén oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon is jutalmazhatja.

## ***Jutalmazási formák***

A kiemelkedő tevékenységet az iskola, illetve a Szegedi Vasvári Pál Szakközépiskoláért Alapítvány díjazza.

- Iskolai pályázati lehetőségek:
  - Vasvári-díj

- Legjobb tanulmányi eredményt elért osztály cím
  - Közösségi-díj
  - Fehér Holló-díj
- A Szegedi Vasvári Pál Szakközépiskoláért Alapítvány pályázatai:
- Egyéni tanulmányi díj
  - Tanulmányi kirándulás támogatása

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

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, az iskola rendjét, szabályrendszerét szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 53.§ (2), (3), (4) és (5) pontja valamint az 54.§ szabályozza.

### **Fegyelmező intézkedések hozhatók:**

- a Házi rend megsértéséért
- a nevelő-oktató munkát hátrányosan befolyásoló magatartásért

Formái: szóbeli figyelmeztetés

írásbeli figyelmeztetés

írásbeli intés

megbízás visszavonása

Az intézkedéseket meghozhatja: szaktanár  
osztályfőnök  
nevelőtestület  
igazgatóhelyettes  
igazgató

A szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói figyelmeztetés, illetve intés nem ismételtető. A fegyelmező intézkedések meghozatalában a fokozatosság elvét kell érvényesíteni. Törekedni kell az eljárások egységes alkalmazására.

A megbízás visszavonása a felsorolt egyéb fegyelmező intézkedésekkel párhuzamosan alkalmazható. Az igazgatói intéssel együtt jár a diákvezetői megbízások visszavonása.

A felsorolt büntetésekre az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés kiszabásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.

**Fegyelmi büntetésben részesíthető az a tanuló, aki**

- a Házirendet, az osztály- és iskolaközösség normáit ismételten vagy súlyosan megsérti,
- a Házirendben megjelölt mértékben igazolatlanul hiányzik.

**Formái:**

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e)-f) pontjában és az (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, amely a fegyelmi ügyek vizsgálatára és a büntetés előterjesztésére fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi eljárás lefolytatásának rendjét jogszabály határozza meg.

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

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint az a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet az iskolák számára kötelezően használatos nyomtatványként nevezi meg, írja elő az osztálynapló (csoportnapló) használatát.

Iskolánkban elektronikus osztálynapló, csoportnapló használatával a szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Használatához internet-kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az interneten keresztül történő hozzáférés adatait (azonosító, jelszó) a szülők az osztályfőnöktől vehetik át az első szülői értekezleten. A hozzáférés biztosításáról az iskola rendszergazdája gondoskodik.

## **VIII. Tantárgyválasztás, felmentések, tanulmányok beszámítása**

### ***Tantárgyválasztás***

Tanulóinknak a 11. és 12. évfolyamon biztosítjuk az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülésüket. A tanulók szabadon választhatják meg, hogy mely tantárgyak foglalkozásait látogatják a 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet 8-9.§-ában foglaltak figyelembevételével.

- Az iskola minden tanév áprilisában meghirdeti azokat a tantárgyakat, amelyekből emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások indulhatnak.
- A tanulónak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek) írásban kell bejelentenie, ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanulók május 20-ig jelentkezhetnek a meghirdetett csoportokba. Egyidejűleg két tantárgy választására van lehetőség, különböző tantárgycsoportokból.
- A beérkezett jelentkezések alapján az iskola június 6-ig az érintettek tudomására hozza a következő tanévben induló érettségire felkészítő csoportokat.
- A csoportok indításának feltétele 8 fő jelentkezése. Ha a jelentkezők száma nem éri el a 8 főt egy adott tantárgyból, a szakképzési centrum más tagintézményében vagy a város más középiskolájában meghirdetett emelt szintű oktatásra is bejelentkezhetnek a tanulók, amennyiben az órarend ezt lehetővé teszi.

- Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig vagy – ha a tanítási év vége előtt befejeződik – az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- A nem induló csoportokba jelentkezett tanulók választásukat június 8-ig módosíthatják.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

### **Az érettségire felkészítő csoportból való kimaradás, új tantárgy választásának szabályai**

- Az érettségire felkészítő csoportok végleges kialakítása és az érintett tanulók tájékoztatása után (június 11.) a tantárgy cseréjére vagy leadására a 11. évfolyam végén van lehetőség a szaktanárokkal történt egyeztetés után.
- Különlegesen indokolt esetben a tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- Ha a tanulónak adott tantárgyból van középszintű tantervi tanórája is, akkor a kétféle minősítésből félévkor és év végén egy osztályzatot kap az emelt szintű órákon elért teljesítmény egy osztályzatként való beszámításával.
- Ha csak emelt szintű érettségire való felkészítésben vesz részt a tanuló, akkor az ott szerzett osztályzata adja az adott tantárgy félévi és év végi minősítését.

### ***Felmentések***

Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a tanulót kérelmére – kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. A kérelem benyújtása – írásban, indoklással, a szükséges dokumentumokat csatolva – az osztályfőnök közreműködésével történik.

Akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

### ***Tanulmányok beszámítása***

Iskolánk a Pedagógiai programja részét képező Szakmai programban meghatározottak szerint beszámítja a szakképző iskolában, illetve a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a tanult szakképesítésre előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe. A szakmai gyakorlati képzés idejébe a szakképzés megkezdése előtt munkaviszonyban (vállalkozói jogviszony-

ban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban) eltöltött szakirányú gyakorlati idő az igazgató egyedi döntése alapján szintén beszámítható.

A beszámítás iránti kérelmet (az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával együtt) az igazgatóhoz kell benyújtani. A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről az igazgató határozattal dönt.

## IX. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanév (szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak) során tervezhető tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javítóvizsga, pótló vizsga).

Vizsga fajtája	Időpont, ill. vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
<p><b><u>Osztályozóvizsga a félévi, ill. tanév végi osztályzat megállapításához:</u></b></p> <p><u>kötelező:</u></p> <p><u>okok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hiányzás (30%-os, illetve 250 órás és érdemjeggyel nem volt osztályozható)</li> <li>• mentesítés a tanórai foglalkozások részvétel alól</li> <li>• az egyes tananyagegységek / tantárgyak óráinak látogatása alól <i>felmentés</i> (szakképzés)</li> <li>• <i>beszámoltató</i> vizsga (szakképzés)</li> </ul>	<p><b>január</b> (november-december-január)</p> <p><b>június</b> (április-május-június)</p>	<p>kötelező vizsga esetén: igazgatói határozattal</p>	<p>az adott vizsgaidőszak első napjáig</p>
<p><u>nem kötelező:</u></p> <p><u>okok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tanulmányi követelmények rövid idő alatti teljesítése (pl. <i>előrehozott érettségi</i>)</li> <li>• félévi/év végi osztályzat megállapítása független vizsgabizottság előtt</li> </ul>		<p>nem kötelező vizsga esetén: szülő által aláírt jelentkezési lappal</p>	
<p><b><u>Pótló vizsga</u></b></p> <p><u>ok:</u> ha a vizsgázó</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné</li> </ul>	<p><b>január</b> (november-december-január)</p> <p><b>június</b> (április-május-június)</p> <p><b>augusztus</b> (június-július-augusztus)</p>		<p>az adott vizsgaidőszak első napjáig</p>



Vizsga fajtája	Időpont, ill. vizsgaidőszak	Jelentkezés módja	Jelentkezés határideje
<b><u>Különbözeti vizsga</u></b> ok: <ul style="list-style-type: none"> <li>• más iskolából való átvétel miatti tantárgyi követelmények teljesítése</li> <li>• a tanuló más ágazatban folytatja tanulmányait</li> </ul>	<b>január</b> (november-december-január) <b>június</b> (április-május-június) <b>augusztus</b> (június-július-augusztus)	igazgatói határozattal	az adott vizsgaidőszak első napjáig
<b><u>Javítóvizsga</u></b> ok: ha a tanuló <ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanév végén (legfeljebb három tantárgyból) elégtelen osztályzatot kapott</li> <li>• az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik</li> </ul>	augusztus 15-31.	tantestületi határozattal	

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni a szorgalmi időszakban, illetve az érettségi- és a szakmai vizsgaidőszak utolsó napjáig. A tanítási év során osztályozóvizsga bármikor szervezhető.

A tanulmányok alatti vizsga lebonyolítása a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§ – 72.§-a alapján történik. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Házirend melléklete tartalmazza.

A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár és az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

### ***Felmentés óralátogatás alól***

Ha a tanuló a tantárgy követelményeit osztályozóvizsgával teljesítette, mert előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni, mindaddig járnia kell az órákra, ameddig az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát nem tett.

Ebben az esetben kérelmezheti felmentését a tanórak látogatása alól az igazgatónál, aki szakmai, pedagógiai szempontok mérlegelésével dönt a tanuló kérelméről.

Az osztályozóvizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő öt munkanapon belül el kell végeznie az osztályfőnöknek.



## **X. A tanuló anyagi támogatása és fizetési kötelezettsége**

### ***Tankönyvtámogatás***

A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.

Ingyenes tankönyvre (normatív kedvezményre) jogosult az a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt tanuló, aki

- tartósan beteg,
- a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül.

Az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvek állományából elsőként az ingyenes tankönyvre jogosultak részesülnek. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás – az ingyenes tankönyvre nem jogosult tanulók között – az iskolai könyvtárból kölcsönözhető a fennmaradó tartós tankönyvek állományából. Az elosztás rendje: szociális alapon, osztályfőnöki javaslat alapján.

### ***Térítési díj, tandíj***

A térítési díj, tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 34.§-36.§ tartalmazza.

Az iskolában térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a Korm. rendelet 33. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások;
- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a 33. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott köznevelési közfeladatok;
- a független vizsga;

- a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája;
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A térítési díjat – a fenntartó által meghatározottak szerint – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell.

Az iskolában tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás;
- közép fokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése;
- a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.

A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt az fenti rendeletben meghatározottakon kívüli további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

A tandíjat és az oktatással kapcsolatos térítési díjat legfeljebb 2 részletben kell befizetni az iskola által megadott módon. Indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a több részletben történő befizetést is.

### ***Étkezési díj***

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

Az étkezés díját az iskola tanulói és dolgozói havonta fizetik. Az étkezési térítési díjakat az NGSZ által jóváhagyott befizetési napokon az NGSZ által kiküldött gazdasági ügyintéző szedi be, a befizetés időpontjáról a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell. A díjak esetleges visszafizetése indokolt esetben, kérelem alapján történhet, közvetlenül az érintettnek (vagy szülőjének), illetve beszámítható a következő időszakra. 100 Ft alatt nincs, 100 Ft felett számlára történik a visszautalás.

## **XI. Tankönyvellátás**

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályait az SZMSZ 3.3.1. pontja tartalmazza.

## **XII. Tanórán kívüli tevékenységek**

Diáknap

Programját az Iskolai diákönkormányzat szervezi. A részvétel minden tanuló számára kötelező.

Tanulmányi kirándulások

**Az osztályfőnökök az osztálykirándulásokat a szülők és tanulók kérésére szervezhetik meg.**

Önköltséges tanfolyam

Tanulói, szülői kezdeményezésre indítható. A szülő írásbeli nyilatkozattal vállalja a tanfolyam költségeinek megfizetését.

A fenti szervezeti formákon kívül tartott tanórán kívüli foglalkozások csak az igazgatónak történő előzetes bejelentés után és tanári felügyelettel szervezhetők.

Az egyes évfolyamok feladatai a tanév során:

Tanévnyitó	10. évfolyam
Gólyaavató	10. évfolyam
Vasvári emléktábla koszorúzása	9. évfolyam
Nyílt nap	9. évfolyam
Szalagavató bál	11. évfolyam
Bemutatóórák	10. évfolyam
Ballagás	11. évfolyam
Tanévzáró	10. évfolyam
Teremrendezés az iskolai rendezvényeken	9. évfolyam

## **XIII. Vagyonvédelem, anyagi felelősség**

A tanuló köteles megővni az iskolai vagyontárgyak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyak, taneszközök, műszerek állagát.

Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia. A károkozásról feljegyzés készül, az igazgató kivizsgálja az esetet és dönt a kártérítés mértékéről, mérlegelve a kár nagyságát, a károkozás szándékos vagy gondatlan voltát.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
- ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell. A kártérítés elmaradása esetén az iskola vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

A tanuló személyes tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.

## **XIV. Védő, óvó előírások**

Az iskola minden dolgozójának és tanulójának ismernie kell és be kell tartania a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatot.

Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján ismertetik a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a tiltott és az elvárt magatartásformákat:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a Házi rend balesetvédelmi előírásait,
- a rendkívüli esemény (rosszullét, baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét,
- a balesetek megelőzésével kapcsolatos köteleességeket.

A tanulónak az általa észlelt balesetet, rosszullétet, rendkívüli eseményt azonnal jelentenie kell az iskola titkárságán.

Rendkívüli esemény esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Tűzvédelmi Szabályzat előírásai szerint kell elvégezni.

**Bombariadó** esetén a tanulók és a tanárok figyelmét az iskolai csengő szaggatott jelzésével kell felhívni az épület elhagyására. A kieső tanulmányi időt az iskola vezetőségének döntése által meghatározott időpontban be kell pótolni (plusz órák beiktatásával, esetleg a szombati nap igénybevételeivel).

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

## **XV. A tanulók véleménynyilvánítása, tájékoztatása**

A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskolai életével kapcsolatban. Joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.

A tájékoztatás főbb formái: diákközgyűlés, IDB-ülés, osztályfőnöki óra, körözvény, honlap, elektronikus napló, hangosbemondó.

## **XVI. Magatartási és viselkedési szabályok**

1. A tanítási óráról tanár vagy diák csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hívható ki.
2. A tanulókat az iskolában csak szülő vagy gondviselő, illetve hivatalos szerv képviselője keresheti a titkárságon.
3. A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak osztályfőnöki, szaktanári, igazgatóhelyettesi vagy igazgatói engedéllyel hagyhatja el az iskolát. Ez az óráközi szünetekre is vonatkozik.
4. A tanítási órán a megfelelő felszereléssel kell megjelenni.
5. Az iskolában elvárt megjelenés: tiszta, ápoltság, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak.
6. A tanuló az iskolai életben és azon kívül is viselkedjen udvariasan és kulturáltan: köszönjön az életkornak és a napszaknak megfelelően, legyen előzékeny, kerülje a nem helyénvaló intimizációt, ne káromkodjon, ne használjon trágár kifejezéseket.
7. A testnevelésórákon és más sportfoglalkozásokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat be kell tartani. A tanuló az ékszereket, testékszereket testnevelésórán és a gyakorlati foglalkozásokon köteles levenni.
8. Az iskolai munkához nem szükséges tárgyakra vonatkozó tiltás, korlátozás:  
mobiltelefont és egyéb digitális eszközt a tanuló csak saját felelősségére hozhat be, ezeket csak az óráközi szünetekben használhatja, és értük az iskola felelősséget nem vállal. Tanítási órákon a mobilkészülékek elnémított vagy kikapcsolt állapotban tartandók, a tanítási órát nem zavarhatják. Tilos behozni saját vagy társai testi épségét veszélyeztető tárgyat, továbbá tilos az iskola területén szerencsejátékot folytatni.
9. A tanítási órán tilos az étel- és italfogyasztás, valamint a rágógumizás.
10. Az iskola egész területén tilos a dohányzás (az e-cigaretta használata is), a szeszesital- és drogfogyasztás.

11. Iskolai ünnepségeken ünneplő öltözet kötelező. Ez a lányoknál sötét aljat, fehér blúzt, fiúknál sötét nadrágot, fehér inget, valamint iskolai egyenyyakkendőt jelent.
12. A hetesek kötelességei: a hetesi feladatokat az osztályban az osztályfőnök által kijelölt 2 tanuló látja el. Ők felelnek az osztályterem általános rendjéért: szellőztetés, kréta, szivacs, terem, tábla tisztasága. Feladatuk a tanulói létszám megállapítása, óra elején a hiányzók jelentése, amit az osztály állva hallgat végig. A hetesek a tanárban vagy az iskola titkárságán jelzik, ha 10 perccel a becsengetés után a tanítási órára még nem érkezett meg a tanár. Az osztály távozásakor leoltják a villanyt, az utolsó óra után becsukják az ablakokat.
13. Üzleti jellegű és nem iskolai rendezvényekkel kapcsolatos hirdetések (plakát, szóróanyag stb.) az iskola területén csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel helyezhetők ki.

## **XVII. A felnőttoktatásra vonatkozó külön szabályok**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 33. pontja, valamint a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény XI. fejezete a tartalmazza a felnőttoktatásra vonatkozó külön rendelkezéseket.

- A tanuló munkahelyi, családi vagy más irányú elfoglaltságához, a meglévő ismereteihez és életkorához igazodó iskolai oktatásban (felnőttoktatás) vehet részt.
- A tanuló attól a tanévtől kezdve folytathatja a tanulmányait felnőttoktatás keretében, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.
- A tanuló attól az évtől kezdődően, amelyben huszonötödik életévét betölti, kizárólag felnőttoktatásban kezdhet új tanévet. Sajátos nevelési igényű tanuló, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetén, továbbá, ha a tanulmányi követelményeket azért nem tudta teljesíteni, mert tartós gyógykezelés alatt állt, a 25 éves életkorhoz kettő évet hozzá kell számítani.
- A tanuló attól az évtől kezdődően, amelyben iskolai rendszerű szakképzésben az első szakképesítését megszerezte, új tanévet a második szakképesítés megszerzésére irányuló képzésben kizárólag felnőttoktatásban kezdhet.
- A felnőttoktatás keretében folyó szakképzést a szakképzési kerettanterv alapján kell megszervezni.
- A felnőttoktatásban az oktatás megszervezhető a nappali oktatás munkarendje, továbbá esti, levelező vagy más sajátos munkarend szerint. Szakképző iskolában a nappali oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás azok számára szervezhető meg, akik még nem rendelkeznek

szakképesítéssel. A nappali oktatás munkarendje szerint folyó oktatás esetében a tanórák számának a kerettantervben a nappali rendszerű oktatás munkarendje szerinti kötelező tanórai foglalkozások legalább 90 %-át el kell érnie.

- Az OKJ meghatározza azokat a szakképesítéseket, amelyek felnőttoktatás keretében az esti, a levelező oktatás munkarendjében és az oktatás egyéb sajátos munkarendjében oktathatóak.
- A szakképzési kerettanterv alapján az iskola a Pedagógiai program részét képező helyi tantervében és Szakmai programjában meghatározza a felnőttoktatás keretében oktatott szakmai tantárgyak óraszámait az előzőekben meghatározottak alapján.
- A felnőttoktatásban
  - az iskolai oktatás a tanulók egyéni felkészülésére is épülhet;
  - ha a tanítást nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezik, a tanév rendjében meghatározott tanítási napot az egyéni felkészülés keretében tanulásra fordított – az iskola által előírt – napokkal együtt kell számítani, és nem kell alkalmazni az ötnapos tanítási hétre vonatkozó rendelkezéseket;
  - a nem kötelező tanórai foglalkozásra, az osztálybontásra és egyéni foglalkozásra, az egyéb foglalkozásra, a mindennapos testnevelésre vonatkozó rendelkezések alkalmazása nem kötelező;
  - a tanuló akkor veheti igénybe a pedagógiai szakszolgálat feladatait ellátó intézmények szolgáltatásait, ha nappali oktatás munkarendje szerint folytatja tanulmányait.
- Ha a felnőttoktatásban részt vevő tanuló nem veheti igénybe a pedagógiai szakszolgálat feladatait ellátó intézmények szolgáltatásait, abban a kérdésben, hogy különleges gondozásra jogosult-e, a jogszabályban meghatározott szakértő szakvéleménye alapján kell dönteni.
- A felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben tanuló szerződés köthető.

A felnőttoktatásban részt vevő hallgatók tanulmányaik megkezdésekor (a beiratkozáskor) részletes írásos tájékoztatást kapnak az őket érintő szabályokról.



## ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A tantestület a Házirendet minden évben felülvizsgálja, igény szerint módosítja.



# MELLÉKLET

## Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

***A tantárgyankénti részletes követelmények a Házirend mellékleteként, az iskolai honlapon elérhetők.***

Az írásbeli és gyakorlati vizsgák 60 percesek.

A szóbeli vizsgákon 30 perc felkészülési idő után legfeljebb 15 percig felel egy tanuló, kivéve az idegen nyelvek esetén, ahol a szóbeli vizsgán nincs felkészülési idő.

Az értékelés módja:

- a 9-12. (13.) évfolyamon folyó szakmacsoportos képzésben a Pedagógiai program 3.8.4. pontja,
- az ún. modulós OKJ szerinti szakképzésben az adott szakképzés szakmai és vizsgakövetelményei,
- az ágazatos képzésben és az ún. komplex OKJ szerinti szakképzésben az adott ágazati keret-tanterv szerint.

### **2013. szeptember 1-je előtt beiskolázott osztályok**

<b>Tantárgy megnevezése</b>	<b>Vizsga típusa</b>
<b><i>Szakmacsoportos képzés</i></b>	
<i>Matematika</i>	írásbeli + szóbeli*
<i>Testnevelés</i>	gyakorlati**
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Történelem</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Rajz és vizuális kultúra</i>	gyakorlati + szóbeli
<i>Idegen nyelvek</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Informatika</i>	gyakorlati (+ szóbeli az utolsó évfolyamon)
<i>Közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan)</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan)</i>	szóbeli
<i>Közgazdasági alapismeretek (üzleti gazdaságtan gyakorlat)</i>	írásbeli

\*Szóbeli csak abban az esetben van, ha a tanuló nem teljesíti az írásbeli vizsgán a 35%-ot.

\*\* A gyakorlati vizsga időtartama felkészülési idő nélkül értendő.

Tantárgy megnevezése	Vizsga típusa
<b>1/13. évfolyam (modulos szakképzés)</b>	
<i>Gazdasági jog</i>	írásbeli
<i>Üzleti vállalkozás működése</i>	írásbeli
<i>Pénzügy</i>	írásbeli
<i>Könyvvizetés és beszámoló készítés</i>	írásbeli
<i>Irodatechnika</i>	gyakorlati
<i>Informatika</i>	gyakorlati
<i>Gépi könyvelés</i>	gyakorlati
<i>Munkavállalókkal kapcsolatos feladatok</i>	írásbeli
<i>Projektfinanszírozás</i>	írásbeli
<i>Projektfolyamatok követése</i>	írásbeli
<i>Testnevelés</i>	gyakorlati

**2013. szeptember 1-jével beiskolázott osztályok**

Tantárgy megnevezése	Vizsga típusa
<b>9-12. évfolyam - az ágazatos képzés közismereti tantárgyai</b>	
<i>Biológia - egészségtan</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Földrajz</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Kémia</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Fizika</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Matematika</i>	írásbeli + szóbeli*
<i>Testnevelés és sport</i>	gyakorlati**
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Művészetek (Ének-zene)</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Művészetek (Rajz)</i>	gyakorlati + szóbeli
<i>Etika</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Idegen nyelvek</i>	írásbeli + szóbeli
<i>Informatika</i>	gyakorlati (+ szóbeli az utolsó évfolyamon)

\*Szóbeli csak abban az esetben van, ha a tanuló nem teljesíti az írásbeli vizsgán a 35%-ot.

\*\* A gyakorlati vizsga időtartama felkészülési idő nélkül értendő.

Tantárgy megnevezése	Vizsga típusa
<b>9-12. és 5/13. évfolyam, 1/13. és 2/14. évfolyam az ágazatos képzés szakmai tantárgyai</b>	
<b>Közös tantárgyak</b>	
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	írásbeli
<i>Foglalkoztatás I.</i>	írásbeli
<i>Foglalkoztatás II.</i>	írásbeli
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	írásbeli
<b>Közgazdaság ágazat</b>	
<i>A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái</i>	írásbeli
<i>Adóigazgatás gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Adóigazgatási ismeretek</i>	írásbeli
<i>Adóismeretek</i>	írásbeli
<i>Adózás</i>	írásbeli
<i>Adózás gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Adózási alapismeretek</i>	írásbeli
<i>Államháztartási ismeretek</i>	írásbeli
<i>Államháztartási számvitel</i>	írásbeli
<i>Államháztartási számvitel gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Általános statisztika</i>	írásbeli
<i>Banki értékesítési ismeretek</i>	írásbeli
<i>Bankjegyismeret</i>	írásbeli
<i>Bankjegyvizsgálat gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Befektetési döntések</i>	írásbeli
<i>Befektetési szolgáltatások és termékek</i>	írásbeli
<i>Bérszámfejtési gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Bérügyi feladatok</i>	írásbeli
<i>Bérügyi gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon</i>	gyakorlati
<i>Biztosítási értékesítési ismeretek</i>	írásbeli
<i>Biztosítási gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Biztosításmatematikai ismeretek</i>	írásbeli
<i>Biztosítástani ismeretek</i>	írásbeli

<b>Tantárgy megnevezése</b>	<b>Vizsga típusa</b>
<i>Elektronikus adóbevallás gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Független biztosításközvetítői működés elmélete</i>	írásbeli
<i>Független biztosításközvetítői működés gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Gazdálkodási ismeretek</i>	írásbeli
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	írásbeli
<i>Kis- és középvállalkozások gazdálkodása</i>	írásbeli
<i>Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban</i>	gyakorlati
<i>Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban</i>	gyakorlati
<i>Költségvetés-gazdálkodás gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Költségvetés-gazdálkodási ismeretek</i>	írásbeli
<i>Könyvelés számítógépen</i>	gyakorlati
<i>Könyvvizetés</i>	írásbeli
<i>Munkaerő-gazdálkodás</i>	írásbeli
<i>Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Pénzügy gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>	írásbeli
<i>Pénzügyi szervezetek szabályozása és pénzügyi szervezetek szolgáltatásainak szabályozása</i>	írásbeli
<i>Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Pénzügyi szolgáltatások és termékek, pénzforgalom</i>	írásbeli
<i>Polgárjogi alapfogalmak és biztosítási jog</i>	írásbeli
<i>Projektfinanszírozás</i>	írásbeli
<i>Projektfinanszírozás gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Projektfolyamatok követése</i>	írásbeli
<i>Projekttervezés gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Speciális ügyintézői ismeretek</i>	írásbeli
<i>Statisztika gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Számvitel</i>	írásbeli
<i>Számvitel gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Számviteli alapismeretek</i>	írásbeli

<b>Tantárgy megnevezése</b>	<b>Vizsga típusa</b>
<i>Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás a gyakorlatban</i>	gyakorlati
<i>Társadalombiztosítás</i>	írásbeli
<i>TB gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Ügyviteli gyakorlatok</i>	gyakorlati
<i>Üzleti terv készítés gyakorlata</i>	gyakorlati
<i>Vállalkozásfinanszírozás</i>	írásbeli
<i>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat</i>	gyakorlati
<b>Ügyvitel ágazat</b>	
<i>Bizalmas információ kezelés technikája</i>	írásbeli
<i>Dokumentáció készítése a gyakorlatban</i>	gyakorlati
<i>Gazdasági alapismeretek</i>	írásbeli
<i>Gépirás és iratkezelés gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Gyorsírási alapismeretek gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Hivatali protokoll ismeretek</i>	írásbeli
<i>Időgazdálkodás</i>	írásbeli
<i>Jogi ismeretek</i>	írásbeli
<i>Kommunikáció alapjai</i>	írásbeli
<i>Levelezési ismeretek</i>	írásbeli
<i>Levelezési ismeretek gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Marketing alapjai</i>	írásbeli
<i>Nyomtatvány- és adatbázis-kezelés gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban</i>	gyakorlati
<i>Rendezvény és program dokumentáció alapjai</i>	írásbeli
<i>Szakmai idegen nyelv gyakorlat</i>	szóbeli
<i>Ügyviteli ismeretek</i>	írásbeli
<i>Üzleti adminisztráció gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Vállalkozási ismeretek</i>	írásbeli
<b>Informatika ágazat</b>	
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés</i>	írásbeli
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Adatbázisfejlesztés</i>	írásbeli



<b>Tantárgy megnevezése</b>	<b>Vizsga típusa</b>
<i>Adatbázisfejlesztés gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Alkalmazásfejlesztés</i>	írásbeli
<i>Alkalmazásfejlesztés gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Gazdasági ismeretek</i>	írásbeli
<i>Gazdasági ismeretek gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Gépirás</i>	gyakorlati
<i>Hálózati ismeretek I.</i>	írásbeli
<i>Hálózati ismeretek I. gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Információtechnológiai alapok</i>	írásbeli
<i>Információtechnológiai gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Informatikai alkalmazási gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Multimédia gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Munkaszervezési gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Munkaszervezési ismeretek</i>	írásbeli
<i>Operációs rendszerek</i>	írásbeli
<i>Operációs rendszerek gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Programozási nyelvek gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Projektmenedzsment</i>	írásbeli
<i>Projektmenedzsment gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Számviteli információs rendszerek gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Vállalati információs rendszerek</i>	írásbeli
<i>Vállalati információs rendszerek gyakorlat</i>	gyakorlati
<i>Web alkalmazásfejlesztés</i>	írásbeli
<i>Web alkalmazásfejlesztés gyakorlat</i>	gyakorlati