

# HÁZIREND

SZÉKESFEHÉRVÁRI SZC

VAJDA JÁNOS TECHNIKUM



2023. szeptember 1.



# I.

## Bevezető

### 1. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

1. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat
2. az állami fenntartású szakképző intézmény kivételével - a térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait
3. a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét
4. a tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit
5. a tanulók jutalmazásának elveit és formáit
6. a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit
7. elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módját
8. a foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet
9. a tanulók munkarendjét
10. a foglalkozások rendjét
11. a tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket
12. a szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendjét
13. a szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást

## **2. A házirend hatálya**

### **2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:**

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

### **2.2. A házirend időbeli hatálya:**

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is,
- a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

### **2.3. A házirend területi hatálya:**

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül, illetve az alkalmazható rendelkezéseit a digitális oktatás során is alkalmazni kell.

### **2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

- A házirendet az intézmény igazgatója készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

### **2.5. A házirend módosítása**

A rendszeres – évenkénti – felülvizsgálat és módosítás eljárási szabályai:

- Bármelyik érintett fél (tantestület, diákönkormányzat, képzési tanács, fenntartó) írásban kezdeményezheti a módosítást az intézményvezetőnél.
- A benyújtott kérelem alapján az intézményvezető megszervezi a házirend felülvizsgálatát, módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat és a fenntartó elé terjeszti jóváhagyásra (erre minden év szeptember 15-ig van lehetőség).

### **3. A házirend nyilvánossága**

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a képzési tanács képviselőjének
- a diákönkormányzat képviselőjének
- beiratkozáskor kivonatolva a szülőnek, illetve a tanulónak

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni a képzési tanács képviselőjének, illetve a diákönkormányzat képviselőjének.

### **4. A házirend általánostól eltérő rendelkezései**

- A felnőttoktatásra vonatkozóan a házirend rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni.
- A felnőttoktatás tekintetében szülői szervezet nem működik az iskolában.
- Amikor az iskolai tevékenység bérelt helyen zajlik, az iskola dolgozói, tanulói a fogadó intézmény házirendjét is kötelesek betartani.

## II.

### A házirend kötelező elemei

#### 1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

##### 1.1. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

1. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő vagy sportegyesület előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

*Az engedélyezés rendje:*

- hivatalos kikérőt kell benyújtania melyet (1-3 napig) az osztályfőnök, (3 napon túl) az iskola igazgatója hagy jóvá,
  - a döntésről a tanulót, valamint a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell,
  - a döntésnél figyelembe kerül a tanuló mulasztásainak száma, oka.
2. A tanuló beteg volt.
    - A betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges, a külső, gyakorlati partnereknél táppénzes igazolást kell bemutatni.
  3. A tanuló valamilyen hatósági intézkedés miatt hiányzott.
    - A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
  4. A tanuló a fentiekén kívül, valamilyen alapos indokkal hiányzott.
    - A hiányzást a nagykorú tanuló és a szülő, kiskorú tanuló esetén a szülő igazolhatja.
    - A legalább 12. osztályos, nagykorú diák, saját jogon, egy napot igazolhat a három, rendelkezésre álló nappól.
    - A 13. évfolyamos diákok mind a három, az iskolától távol töltött napot leigazolhatják.
    - Az igazolást az elektronikus naplóba be kell vezetni.

A tanuló részére a szülő, a tanév során, összesen legfeljebb három tanítási napot igazolhat a fentiek alapján. A hiányzás igazolását az oktatásban való részvétel megkezdése után 8 napon belül be kell mutatni. Ellenkező esetben a mulasztás igazolatlan.

## 1.2. A késések és azok igazolása

Amennyiben a tanuló az óra kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell.

Nem kell figyelembe venni a késéseket, ha:

- rendkívüli időjárási körülmények miatt következnek be
- a tanuló hibáján kívül következnek be pl.: közlekedési eszközök késése, kimaradása stb. Erről igazolást a közlekedési vállalattól lehet kérni.  
A késés tényéről a lehető leghamarabb értesítsék az iskolát (titkárságot, osztályfőnököt).
- A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolását - a késést követő három tanítási napon belül - az elektronikus naplón keresztül teheti meg.

A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A késő tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

Ha a késések száma - a szóbeli figyelmeztetések ellenére - nem csökken, a tanuló írásbeli figyelmeztetésben részesül.

## 1.3 A hiányzások következményei

(1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét értesíteni:

- a **tanköteles** tanuló **első** alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá
- ha a **nem tanköteles** kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a **tíz** foglalkozást eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló **ismételten igazolatlanul mulaszt**, a szakképző intézmény a **család- és gyermekjóléti szolgálat** közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

(2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási félévben** eléri az **öt** foglalkozást, az igazgató értesíti:

- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**,
- a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi **gyermekvédelmi szakszolgálatot**,
- **tanköteles** tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - **a család- és gyermekjóléti szolgálatot**.

Az értesítést követően a **család- és gyermekjóléti szolgálat** és a **szakképző intézmény** haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(3) Ha a **tanköteles** tanuló igazolatlan mulasztása **egy félévben** eléri a **tizenöt** foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja:

- az **általános szabálysértési hatóságot** - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint
- ismételten tájékoztatja a **család- és gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a **területi gyermekvédelmi szakszolgálatot**.

(4) Ha a **tanköteles** tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a **huszonöt** foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

Továbbá:

- Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban az ösztöndíjban részesülő tanuló, ha az **igazolatlan** mulasztása eléri a **hat** foglalkozást.
- A tanköteles tanuló kivételével **megszűnik a tanulói jogviszonya** annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul **harminc** foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.



- Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való **igazolt és igazolatlan** mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az **évfolyam megismétlésével** folytathatja.
- Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli **egybefüggő gyakorlatról** való **igazolt és igazolatlan** mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és **magasabb évfolyamba nem léphet**. Az **igazolatlan** mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak **öt százalékát**. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **pótolni** köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, **magasabb évfolyamba léphet**.
- A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

## 2. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

### 2.1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

*2.1.1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:*

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képvisellete útján is elmondhatja.

*2.1.2. A szabad véleménynyilvánítás módjai:*

- A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán az oktató által meghatározott módon élhet

- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között
- Véleményt nyilváníthat az erre a célra létrehozott fórumokon, diákönkormányzati üléseken.

### *2.1.3. Egyéb véleménynyilvánítási lehetőségek*

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 2.1.1. pontban meghatározott jogokat szóban a fogadóórákon, írásban az érintett személyhez, illetve a megfelelő személyhez (osztályfőnök, munkaközösség vezetők, vezetőségi tagok), fórumhoz való benyújtással is gyakorolhatja.

### *2.1.4. A véleménynyilvánítás formái:*

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

## **2.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

### *2.2.1. A tanuló joga, hogy*

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmeneteléről, értékeléséről, érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon
- megismerje értékelésének elveit és eredményét
- megismerje a számonkérés formáit, évközi rendjét, a témazáró dolgozatok idejéről tájékoztatást kapjon
- írásbeli dolgozatát az oktató értékelését követően megtekinthesse
- tanulmányairól tájékoztatást kapjon, félévenként a tantárgy heti óraszámával megegyező, de - lehetőség szerint - legalább három érdemjegye legyen.
- információt kapjon az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, az iskolai szakmai programról, és a helyi tantárgyi programokról
- kérdést intézzen az iskola vezetőihez, oktatóihoz, és arra legkésőbb 15 napon belül választ kapjon

### *2.2.2. Az oktatók és az intézményvezető feladata, hogy*

Gondoskodjanak róla, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli tájékoztatás

A tájékoztatás történhet közösen, illetve egyénileg.

Tájékoztatást adhat az intézményvezető, a nevelőtestület, szakoktató, osztályfőnök, illetve a tanító-nevelő munkát végző oktató.

### *2.2.3. A tájékoztatás rendje a következő:*

- az iskola nyilvános dokumentumai
- az SZMSZ
- a Szakmai Program
- a Házi rend

amelyek az iskola honlapján letölthető formában is megtalálhatóak.

Az iskola köteles a meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

A tanuló és a szülő szóban jelezheti a további tájékoztatási igényét.

Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás a szülői értekezleten, elektronikus naplón keresztül, valamint további elektronikus, internetes felületeken történik.

## **3. A tanulók és a képzésben résztvevők jutalmazásának elvei és formái**

### **3.1. A tanulók jutalmazásának elvei**

**Jutalmazás szempontjai:**

- *tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:* az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény, a különböző szintű tanulmányi versenyeken elért jó eredmény

- *szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:* az osztályon, iskolán belül, kiemelkedő szorgalom
- *magatartással kapcsolatban jutalmazható:* a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás
- *sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:* az iskolán belüli kiemelkedő sportteljesítmény, illetve tevékenység, a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény
- *kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:* az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális téren elért jó eredmény, illetve tevékenység
- *közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:* az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint az iskola jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység

A jutalmazás történhet egyénileg, tanulóként, illetve csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

### **3.2. A tanulók jutalmazásának formái**

- *szóbeli dicséret:* valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik
- *írásbeli dicséret:* oklevél átadással és/vagy az iskolai tájékoztatóba, elektronikus naplóba, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

### **3.3. A jutalmazás fokozatai**

- oktatói dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- tantestületi dicséret

Az írásbeli dicséret mellé tárgy- vagy pénzjutalom is adható.

## **4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

### **4.1. Az intézkedés formái**

A fegyelmező intézkedések formái, ha a tanuló a kötelezettségeit megszegi:

- oktatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

### **4.2. Vétkes és súlyos köteleességszegés**

Ha a tanuló a kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, vagy a fenti fegyelmezési fokozatait kimeríti, és azok nem vezetnek eredményre, fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

A kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre nem vonatkozik)
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott)
- nem tanköteles tanuló esetén eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén).

### **4.3. Az egyes fegyelmezési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai**

*Oktatói figyelmeztetésben részesül a tanuló, ha:*

- zavarja a tanórát,
- az oktatóval szemben tiszteletlenül viselkedik,

- sorozatos a felszerelési hiánya.

*Osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló, ha:*

- már kapott három oktatói figyelmeztetést,
- ismétlődően vagy súlyosan tiszteletlenül viselkedett,
- a tanórán engedély nélkül mobiltelefont használt
- az iskolai rendezvényeken nem ünneplő ruhában jelenik meg.
- megjelenése (ruházat, köröm, szempilla) nem a Házirendnek megfelelő
- energiatalt hozott be az intézménybe vagy fogyasztott.

*Osztályfőnöki intésben részesül a tanuló, ha:*

- újra kap három oktatói figyelmeztetést,
- az osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,

*Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót, ha:*

- újabb három oktatói figyelmeztetésben részesül,
- az osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni.

*Igazgatói figyelmeztetésben részesül a tanuló, ha:*

- az osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni,
- újabb három oktatói figyelmeztetésben részesül,
- dohányzik vagy egyéb dohánytermékeket (snüssz, tubák, nikotinos tasak stb.) használ az iskola területén
- dohányzást imitáló eszközt (hevített dohánytermékek, elektromos cigaretta, Elf Bar stb.) használ az iskola területén.

*Igazgatói intésben részesül a tanuló, ha:*

- az igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
- újabb három oktatói figyelmeztetésben részesül.

*Igazgatói megrovásban részesül a tanuló, ha:*

- az igazgatói megrovás után újabb büntetést kell kiszabni,
- újabb három oktatói figyelmeztetésben részesül.

*Fegyelmi tárgyalásban részesül a tanuló, ha:*

- dohányzik, vagy egyéb dohányterméket használ az iskola területén két alkalommal,
- dohányzást imitáló eszközt használ két alkalommal az iskola területén,
- igazgatói megrovás után újabb büntetést kell kiszabni,
- újabb három oktatói figyelmeztetésben részesül.

Ha a tanuló a házirendet súlyosan megszegi, egyes fegyelmezési fokozatok kimaradhatnak.

## **5. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseikhez kapnak hozzáférési jogot. A hozzáférési jog a gyermek jegyeinek megismerésén túl az iskola által küldött üzenetek olvasására, valamint üzenetek, kérések írására biztosít lehetőséget.

A szülői belépéshez szükséges kódot az iskola a beiratkozáskor megadott szülői/gondviselői e-mail címre küldi meg a szülőknek.

## **6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

### **6.1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőzően, ha**

- hiányzásának mértéke eléri a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 %-át és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének.
- felmentést kapott a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,

- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az iskola helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be.

## **6.2 Az osztályozó vizsga követelményei**

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola szakmai programja tartalmazza. Ez az iskola honlapján megtalálható.

Osztályozó vizsga letétele nevelőtestületi döntés alapján engedélyezhető.

## **6.3. A tanulmányok alatti vizsgák ideje**

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe kell venni, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

*A tanulmányok alatti vizsgák tekintetében:*

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

*Az információkat:*

- a szülőkkel szülői értekezleten ismertetni kell
- a tanulókkal az osztályfőnöki órán kell ismertetni
- a vizsgázót a vizsgák időpontjáról írásban a vizsga előtt 30 nappal tájékoztatni kell

## **6.4. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés írásban történik

A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat, amelyből osztályozó vizsgát kíván tenni



- azt az évfolyamot, amelyből vizsgázni kíván

A jelentkezési lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.

A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

## **7. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend**

### **Csengetési rend**

1. óra	7.55 – 8.40
2. óra	8.50 – 9.35
3. óra	9.45 – 10.30
4. óra	10.40 – 11.25
5. óra	11.35 – 12.20
6. óra	12.35 – 13.20
7. óra	13.25 – 14.10
8. óra	14.15 – 15.00

Az iskolaigazgató a rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

## **8. Az iskolai tanulói munkarend**

### **8.1. Az intézmény nyitvatartása, az ügyintézés időpontjai:**

#### *8.1.1. Nyitvatartás*

Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig: 7.00 – 18.30-ig.

Nyári szünetben ügyfélfogadás minden szerdán 8.00-tól 11.00-ig.

Őszi, téli és tavaszi szünetben az ügyfélfogadás szünetel.

#### *8.1.2. Hivatalos ügyintézés*

Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeiket (információkérés, tájékoztatás kérés, gazdasági jellegű ügyek) a következő időpontban intézhetik:

- hétköznaponként 8.00-tól 16.00-ig (kivéve csütörtökön)

A tanulók és a szülők hivatalos ügyben az iskola titkárságát az ajtóra kifüggesztett, valamint előre egyeztetett időpontokban kereshetik fel.

Az iskolatitkári irodában időpont egyeztetése nélkül intézhető ügyek többek között:

- kérelmek, kérvények leadása,
- iskolalátogatási igazolás kérése,
- diákigazolvány igénylés vagy átvétel,
- tanulóról nyilvántartott adatok megtekintése, módosítása.

## **8.2. A tanórai foglalkozások rendje**

- A tanulónak becsengetéskor a tanteremben kell tartózkodnia.
- Zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulónak a terem előtt kell gyülekezniük.
- A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését előkészíteni.
- A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani az oktató utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szóvási szándékát jeleznie kell.
- A tanuló a tanórai foglalkozáson köteles részt venni.
- Az adott tanulócsoportnak a termet tiszta, rendezett állapotban kell elhagynia.

## **8.3. Az egyéb foglalkozások rendje**

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozásokon.
- A tanuló köteles részt venni az iskolai ünnepeken és a díjmentes rendezvényeken.
- Az egyéb foglalkozások formái:
  - rendszeres elfoglaltságok pl. szakkör, sportkör, diákkör, énekkar stb.
  - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum-, színházlátogatás, tanulmányi és egyéb kirándulás stb.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum, kirándulás) igénybevétele önköltséges (útiköltség, belépők díja stb.)
  - A foglalkozásra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni!

- A díjköteles foglalkozásokon a részvétel a tanuló számára nem kötelező.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

## **9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.
- A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőző tanév, illetve félév előtt az iskola végleges felmérést végez.
- A kérelmek elbírálásának rangsorolási rendje a következő: ha több igény van, mint amennyi teljesítésére lehetőség van, a kérelmeket azok benyújtásának sorrendjében kell elbírálni.

## **10. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy külön engedéllyel az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint tanítás után, az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

A tanulók a könyvtárat csak kölcsönzés céljából vehetik igénybe.

*Fedett sportlétesítményeket a következő szabályok alapján használhatják:*

- A tanulók a tornatermet, folyosót, valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják.
- Az ide vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején kerülnek ismertetésre.
- A tornatermet csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni: póló, hosszú szabadidő nadrág vagy rövidnadrág, tornacipő.

- A sportpályát engedéllyel és felügyelettel használhatják a tanulók akkor is, ha ott tanóra vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve egyéb, az iskola által szervezett program nem folyik.
- A számítástechnikai termeket a tanulók csak oktató felügyelete mellett vehetik igénybe.
- A számítástechnikai termék használatára vonatkozó szabályokat a tanulókkal év elején az oktató ismerteti.
- Az udvart a tanulók szabadidejükben is engedéllyel és felügyelettel használhatják az intézmény nyitvatartási idején belül.
- A tanterem tanórán kívüli foglalkozásokra való használatát a foglalkozást tartó oktató ismerteti az érintettekkel.
- A tanműhelyeket a tanulók csak oktatói engedéllyel vehetik igénybe.
- A tanműhelyek használatára vonatkozó szabályokat a tanulókkal év elején az oktató ismerteti.

## **11. Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

*Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:*

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek az oktatókkal, az intézmény valamennyi dolgozójával és egymással szemben is,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a kísérő oktató utasításainak eleget tegyenek

*Az iskola területén, valamint az iskolán kívüli programok alkalmával tilos:*

- szeszesital fogyasztás
- dohányzás (elektromos cigaretta, Elf Bar, snüssz, egyéb dohánytermék is)
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása
- energiatital fogyasztása

## **12. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvtámogatás rendje**

### **12.1. Apáczai ösztöndíj**

Iskolánkban a hátrányos helyzetű tanulók az Apáczai ösztöndíjprogramon keresztül jutnak támogatáshoz. Az ösztöndíjprogram mentora tájékoztatja a tanulókat az ösztöndíjról és támogatja a diákok ügyintézését.

Apáczai ösztöndíjban részesülők köre:

1. az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan – a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanulók kivételével – a szakképző iskola, illetve a technikum 9., 10. és 11. évfolyam nappali rendszerű, olyan szakmai oktatásban tanuló jogviszonnyal rendelkezik, amelyre jogszabály alapján ingyenes részvételre jogosult
2. a pályázat benyújtását közvetlenül megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatainak átlaga a 3,50-ot eléri vagy afölött van.
3. a pályázat benyújtásakor vagy az azt megelőző öt évben hátrányos helyzetűnek minősül, vagy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult.
4. Az intézményünk által a tanuló nevére kiállított Mentori támogató nyilatkozattal rendelkezik.

Az Apáczai ösztöndíjprogram részleteit az NSZFH adott tanévre vonatkozó Pályázati Kiírás és Szabályzat című dokumentuma tartalmazza.

### **12.2. Egyéb szociális támogatások**

A tanulók részére biztosított egyéb szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója –az osztályfőnök javaslatára és véleményének kikérése után – a hatályos jogszabályok figyelembevételével dönt.

A technikai és szakképzőiskolai képzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

### **12.3. A tankönyvtámogatás rendje**

- A tankönyvrendelés szabályait a 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet határozza meg. Az iskola az ingyenes tankönyvet a tanuló rendelkezésére bocsátja. Az ingyenes tankönyv az iskola tulajdona.
- A kezdő osztályok igényének bejelentése a tanuló felvételtől szóló tájékoztatóval együtt történik.
- Az iskola tulajdonát képező használt tankönyvet a tanuló tanév végén megkímélt állapotban köteles visszaszolgáltatni, rongálás vagy elvesztés esetén a pótlásáról saját költségen köteles gondoskodni. Ez minden taneszközre vonatkozik, amiért nem fizetett a tanuló (tankönyv, munkafüzet, atlasz, szöveggyűjtemény, feladatgyűjtemény). A tanév végén a visszaadandó taneszközök listáját a tankönyvfelelős ismerteti.

A tankönyvrendelés eljárásrendje a következő: tantárgyanként és osztályonként történik a tankönyvek kiválasztása és beírása a tankönyvfelelős által kiadott tankönyvrendelési jegyzékbe. Ennek összeállítására – a jegyzék kiadásától számítva – legalább két hét áll rendelkezésre.

### **13. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A térítési díj fizetésének szabályait a Szakképzési Centrum kancellári utasítása tartalmazza.

### III.

## A házirend további elemei

### 1. A tanulók jogai és kötelezettségei

#### 1.1. A tanuló jogai

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon.
- Részére az iskola szakmai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen.
- Amennyiben igényli, világnézeti meggyőződésének megfelelően, az oktatás egész ideje alatt hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- Válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Igénybe vegye az iskolában – a belső szabályzatok megtartásával és anyagi felelőssége tudatában – az iskola létesítményeit.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Hozzájusson a megfelelő információkhoz tanulmányai folytatásával és a jogai gyakorlásával kapcsolatosan.
- SNI és BTMN-es tanulók tanítása és számonkérése során, valamint teljesítményének értékelésénél, figyelembe vegyék a szakértői bizottságok által javasolt könnyítéseket, mentességeket. A szükséges felülvizsgálatokhoz az adminisztrációban és a jelentkezésben segítséget kapjon. (Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős)
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, és tagja legyen iskolai művelődési, sport és más köröknek.
- Szervezett formában véleményt mondjon az őt érintő kérdésekről és az őt nevelő és tanító oktatók munkájáról.
- Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen.
- Személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, oktatóihoz kérdést intézzen, és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon.

- Kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, amennyiben erről a félév vagy a tanév befejezése előtt minimum 30 nappal kérelmet nyújt be az intézmény vezetőjének.
- Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve törvényben meghatározott módon kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- Tanulói jogviszonyát a tankötelezettség megszűnése és a nagykorúság elérése után, írásbeli bejelentés alapján megszüntesse.
- Állampolgári kötelezettségeinek törvényben előírt módon eleget tehessen, a törvényben meghatározott jogait gyakorolhassa.

## **1.2. A tanuló kötelességei**

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma egy adott tanévben eléri a 150-et, akkor tanulmányi mulasztásai ellentételezéseként írásbeli és/vagy szóbeli számonkéréseken kell részt vennie, minden tantárgyból. Ezekon számonkéréseken szerzett osztályzata dupla jegyet ér.
- Tartsa meg a tanulmányi rendet, tartsa be az iskola szabályzatainak, házirendjének rendelkezéseit, a munka- és balesetvédelmi előírásokat.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskola, az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai társadalmi és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa mind a fizikai, mind a virtuális térben.
- Tartsa meg az iskolai szervezeti és működési szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat mind az iskolán belüli, mind az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, programokon.



### **1.3. A diabéteszes tanulóinkra vonatkozó javaslatok, jogok**

- a diabéteszes tanulóknak joga van a saját maga által hozott étel tárolására, melegítésére és helyben való elfogyasztására
- tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás
- a testnevelés órák előtti és alatti oktatóink biztosítják számára a megfelelő teendőket, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet.

### **1.4. A diabéteszes tanulóinkra vonatkozó javaslatok, kötelességek:**

- valamennyi tanulóknak biztosítani kell a diabéteszrel kapcsolatos rendszeres tájékoztatást a diabéteszrel élők speciális igényeire vonatkozóan, akár kötelező jelleggel
- A diabéteszes tanulóknak rendelkeznie kell diabéteszes adatlappal, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszulletei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége stb. Az adatlap mindenki számára elérhető kell, hogy legyen, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók). Az iskolai védőnővel, iskolaorvossal szoros kapcsolatfenntartás szükséges ezen tanulók vonatkozásában.
- Az említett betegségben szenvedő tanuló gondviselőjének rendszeres kapcsolattartást kell fenntartania az osztályfőnökön keresztül az intézménnyel, valamint folyamatos szülői nyilatkozatot kell adnia a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről.

## **2. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozó előírások**

- Nem vihetők be az iskolába olyan eszközök, amelyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.

- A tanítási óra alatt a mobiltelefonokat kikapcsolt vagy lenémített állapotban, az arra kijelölt helyen tartsa.
- Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy vagy eszköz. A tárgyat az oktató a tanítási nap végén köteles visszaadni a tanulónak.
- Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a tanulók a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére megőrzésre átadnak.
- Az informatika termek és a tanműhelyek, valamint a testnevelés órák rendjét külön házirendek szabályozzák.

### **3. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt**

- A tanuló a tanítási idő alatt az osztályfőnök, távolléte esetén az igazgató vagy igazgatóhelyettes írásbeli engedélye nélkül, az iskola területét nem hagyhatja el.
- A jogosulatlan távozás megakadályozására portaszolgálat működik.
- Az iskola területének jogosulatlan elhagyása igazgatói figyelmeztetést von maga után.

### **4. A hetes feladatai**

- a tanítási óra előtt és után az osztályterem rendjének és tisztaságának ellenőrzése
- ha a tantermet nem megfelelő állapotban találják a tanulók, ezt azonnal, még a szünetben jelezze az oktatónak, ennek elmulasztása esetén a terem rendbetétele a saját feladatukká válik
- a tábla letörlése
- tanterem szellőztetése
- hiányzók jelentése
- ha az oktató 5 perc elteltével nem érkezik meg, ezt jelzi
  - a titkárságon vagy az igazgatónak az 1. emeleten,
  - vagy az igazgatóhelyettesek valamelyikének a 2. emeleten.
- A fentiek elmulasztása osztályfőnöki figyelmeztetést vonhat maga után.

## 5. Magatartási szabályok

- Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanuló társainak, oktatóinak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi- és magánélethez való jogát.
- Senkit nem érhet semmilyen hátrányos megkülönböztetés, lelki vagy fizikai sérelem vallási, politikai hovatartozása, nemi identitása, származása, esetleges rendellenességei és testi adottságai miatt. Az iskola valamennyi dolgozójától és tanulójától elvárjuk a nyitott, toleráns és valóban elfogadó magatartást.
- Az iskolai dolgozókat, oktatókat titoktartási kötelezettség terheli, a rájuk bízott, vagy tudomásukra jutott személyes jellegű információkat csak a törvényes keretek között, illetve az érintettek beleegyezésével adhatják tovább.
- Az iskolának, mint intézménynek, az itt dolgozóknak, az oktatóknak és valamennyi tanulónak joga van a jó híret megőrizni, ezért azt sem élőszóban, sem virtuálisan megsérteni nem lehet.
- A tanuló a tanórai vagy az iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokon magatartásával nem akadályozhatja társai tanulmányi munkáját, a foglalkozásban való részvételét.
- A tanulók külleme tiszta, ápoltság legyen. Öltözködésükben, megjelenésükben kerüljék a szélsőségeket. Nem hordható és nem viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarab, más tárgy vagy testfestés. Ne viseljen továbbá cigaretta, alkohol vagy kábítószer fogyasztását reklámozó, népszerűsítő mintázatú ruhadarabot, kitűzött, kiegészítőt.
- A tanuló ruházata ne legyen túlzottan kihívó, ízléstelen. Például szaggatott ruházatot se viseljen.
- Balesetvédelmi és szakmai szempontok miatt az iskola tanulóinak nem megengedett a túl hosszú köröm, illetve a túl hosszú műköröm és műszempilla viselete.
- Az iskolában balesetvédelmi okokból nem használható saját elektromos eszköz (hajszütő, vas, vízforraló, stb.) valamint hangsugárzó, illetve multimédiás eszköz, fülhallgató nélkül.
- Az iskola számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a törvény által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéseivel. Ennek teljesülése érdekében

az iskola korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg. E szabály megszegése fegyelmi büntetést vonhat maga után.

- A tanuló nem veszélyeztetheti önmaga és társai testi épségét, ezért tilos lőfegyver, bármilyen szűrő- és vágó (támadó vagy önvédelmi) eszköz behozatala, valamint tűzgyújtó eszközök használata az intézmény területén.
- Az iskolai ünnepeken minden diák köteles ünneplő ruhát viselni.  
Lányok számára az ünnepi öltözék: fehér blúz, sötét szoknya vagy szövetnadrág és Vajda-sál.  
Fiúk számára az ünnepi öltözék: fehér ing, sötét szövetnadrág és Vajda-nyakkendő.  
Az iskolai ünnepekről vagy diákönkormányzati rendezvényekről való hiányzást előre jelezni, majd igazolni kell.
- Tanítási órát megzavarni nem lehet, kivételes esetben azonban az igazgató vagy helyettese engedélyt adhat erre. A belépő felnőttet a tanulók felállással köszöntik.
- Tanítási időben csak igazgatói, helyettesi, osztályfőnöki vagy oktatói engedéllyel hagyhatja el a tanuló az iskola területét.
- Az iskola felelősségi köre kiterjed a tanórákra, és minden iskolai (például tanulmányi kirándulás, stb.) rendezvényre. A házirendet megsértő tanulóval szemben megfelelő fokozatú eljárás kezdeményezhető az ügy súlyosságától függően.
- Elítélendő magatartás általában mások egészségének és testi épségének veszélyeztetése, kábítószer és bódítószerek fogyasztása, különösen diákok körében az alkohol tartalmú italok és energitalok behozatala és fogyasztása, cigaretta töltés mások előtt, valamint a dohányzás (ideértve az elektromos cigaretta, az Elf Bar, a snüssz és egyéb dohánytermékek használatát). Ezen pontban felsoroltakat az iskolai rendezvényeken, tanítási idő alatt, illetve az iskola területén az iskola minden dolgozójának és a tanulóknak is tiltjuk. A tilalom megsértése esetén, - a szabályszegés súlyosságától függően - a vétkesekkel szemben fegyelmi eljárást folytatunk le. A tiltott szereket és energitalokat az oktatók elveszik. Ennek megtagadása fegyelmi fokozatot vonhat maga után.
- Súlyosan elítélendő magatartás továbbá a kábítószer terjesztése, az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása és bármilyen zaklatása, valamint a lopás. Az intézményben elkövetett, a BTK-ba ütköző, fenti cselekedetek esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kell kérni, adott esetben büntető feljelentést kell tenni.

- A testnevelés órán minden tanulónak Vajda-póló vagy fehér póló, legalább combközépig érő sportnadrág és sportcipő viselete kötelező. A testi épség megőrzésének érdekében a foglalkozás ideje alatt ékszereket viselni tilos.
- Az iskolában nem viselhető atléta, spagettipántos és/vagy hasat mutató top, valamint az általános ízlésnek nem megfelelő szakadt ruházat.
- Tanórán ráógumizni tilos!
- Amennyiben a tanuló lop vagy szándékosan rongál, az okozott kár értékétől függetlenül szüleit, gondviselőjét az intézmény vezetése köteles értesíteni, ugyanígy a tettleges bántalmazás, verekedés, valamint pszichés bántalmazás elkövetőinek, résztvevőinek törvényes képviselőit is.
- A tanuló által okozott károkért törvényes képviselője anyagi felelősséggel tartozik.
- A tanuló köteles a tanítási órára történő becsengetéskor asztaláról eltávolítani az ételt és italt.

## **6. A számonkérés formái és rendje**

A közoktatás egészéhez igazodva félévkor félévi értesítőben 1-5-ig számmal, év végén a bizonyítványban betűvel (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen) értékeljük a tanulók előmenetelét.

### **6.1. Az iskola írásbeli beszámoltatásnak formái, rendje, korlátait, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya**

- Egy tanulócsoportban témazáró dolgozat egy napon maximum kettő legyen.
- A témazáró dolgozat idejét legalább 1 héttel előbb be kell jelenteni. A témazáró dolgozat egy tanéven keresztül megőrzendő dokumentum, a diák tanórán, a szülő az oktatónál megtekintheti.
- Röpdolgozatot, szóbeli és írásbeli feleletet előre nem kell bejelenteni, és a diákoktól az írásbeli munkákat nem kell visszaszedni.
- A házi feladat feladásában alapvető szempont, hogy elvégezhető és ellenőrizhető legyen.
- Az egyes tantárgyak követelményrendszerét az oktatók év elején az első órán közlik a tanulókkal (szóbeli, írásbeli számonkérés rendje, házi feladat, felszerelés hiánya,

javítási, pótlási lehetőségek a házirendben nem szereplő jegyek súlyozása a félévi, évi végi jegyek kialakításakor).

- Az írásbeli feleleteket az oktató két héten belül, a témazáró dolgozatokat 3 munkahéten belül köteles értékelni, az érdemjegyeket ismertetni. Amennyiben a határidő letelt, a tanuló dönthet az érdemjegy beírásáról.

## **7. A diákönkormányzat**

- A tanulók a következő iskolai közösségek munkájában vehetnek részt: szakkör, sportkör, diákkör, osztály-, és iskolai diákönkormányzat. A tanulóközösségek jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban és a Képzési Tanácsban.
- A tanulók, tanulóközösségek, diákkörök és a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzat működik iskolánkban, amelynek tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat képviseleti rendszere osztályszintről indul. Az osztályközösségek az érvényes DÖK működési szabályzat értelmében osztályszinten megválasztják az osztály- diákönkormányzatot. A választás módját az osztály dönti el. Az osztály diákönkormányzat megválasztása tanévenként szeptember hónapban szavazással történik. Az iskolai diákönkormányzat megválasztása, megújítása szükség szerint történik. Az osztályokat az osztály-diákönkormányzat 2-3 tanulója képviseli. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztály-diákönkormányzatban megválasztott küldöttekből választott diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott oktató segíti. Az iskolai diákönkormányzat elnöke jogosult az ifjúságot az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, de az iskola vezetősége külön kikéri a diákönkormányzat véleményét a következő jogszabályokban meghatározott esetekben:
  - a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
  - az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,

- a házirend elfogadása előtt,
- tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésénél, elfogadásánál,
- az iskola tanulója ellen indított fegyelmi eljárás során, a fegyelmi büntetés meghozatalánál.

Bicske, 2023. augusztus 31.

Gyuricza Ilona Zsuzsanna  
igazgatói jogkörben eljáró igazgatóhelyettes

Ez a házirend 2023. szeptember 1-jén lép hatályba, ezzel egyidőben a korábbi házirend hatályát veszti.

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat áttekintette, és a benne foglaltakkal kapcsolatosan véleményét az elfogadás előtt kialakította.

Bicske, 2023. augusztus 31.

.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

A Székesfehérvári SzC Vajda János Technikum oktatói testülete 2023. augusztus 31-én tartott értekezletén a Házirendet elfogadta.

Bicske, 2023. augusztus 31.

PH

.....  
igazgatói jogkörben eljáró igazgatóhelyettes

Az iskolai házirendet a Székesfehérvári SZC főigazgatója áttekintette, és a benne foglaltakkal kapcsolatos véleményét kialakította, a Házirendet jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2023. augusztus 31.

.....  
Székesfehérvári SZC főigazgató

Az iskolai Házirendet a Székesfehérvári SZC kancellárja áttekintette, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Székesfehérvár, 2023. augusztus 31.

.....  
Székesfehérvári SZC kancellár