

# Házirend

A Fóti Népművészeti Szakgimnázium, Gimnázium és Technikum

2020



Házi rend	4
Általános rendelkezések	4
A Házi rend célja és feladata:	4
A Házi rend hatálya:	4
1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai:	4
1.1 Az iskola beiskolázási eljárási rendje, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei:	4
1.2 Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai	5
1.3 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	5
2. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok	6
2.1 Személyes adatok védelme	6
2.2 A kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás formái, rendje	6
2.3 A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel	7
2.4 Tagja lehet iskolai kulturális köröknek, részt vehet ezek alapításában, és ezekben tisztséget vállalhat	7
2.5 A tanuló választó és választható a diákönkormányzati szervekbe	7
2.6 Tanulósobán való részvétel	7
2.7 Étkezés	7
2.8 Egészségügyi ellátás	7
2.9 Diáksport	7
2.10 Tanítás nélküli munkanap	7
2.11 Pedagógiai szakszolgálat igénybevétele	8
2.12 A tantárgy - és foglalkozásválasztás és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	8
2.13 Tanulmányok alatti vizsgák, szintvizsga	8
2.14 A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai	8
2.15 Személyiségi jogok	8
3. A pedagógus jogai	8
4. A tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai Nkt.45-46.§	9
5. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok	9
6. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások és a foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok	10
7. Az iskolai és az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás	11
8. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	11
9.1 Tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai	11
9.2 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	12
10. A tanítási órák közötti szünetek rendjének (idejének) meghatározása	12
11. A véleményezési jog gyakorlása	12
11.1 A diákönkormányzat döntési joga	13
11.2 A diákönkormányzat véleménynyilvánítási joga	13
11.3. Jogorvoslati jog gyakorlása	13
12. A diákkörök létrehozásának rendje	13
13. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk	14
14. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	15
15. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a köznevelési törvényben meghatározott, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	15
16. A tanulósobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei	16
17. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	16
18. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	16
19. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	17
20. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	18
Záró rendelkezések	19

A Házi rend felülvizsgálata és módosítása.....	19
A módosítás szabályai .....	19
Elfogadási rend:.....	19
MELLÉKLETEK .....	20
1. számú melléklet.....	20
VIZSGASZABÁLYZAT .....	20
2. számú melléklet.....	23
A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND.....	23

## Házi rend

### Általános rendelkezések

#### A Házi rend célja és feladata:

A Házi rend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Fóti Népművészeti Szakgimnázium, Gimnázium és Technikum Házi rendje olyan előírásokat tartalmaz, amelyeknek betartása, érvényre juttatása biztosítja az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életét.

Azokban az oktatási és nevelési kérdésekben, amelyek ebben a Házi rendben nem szerepelnek, a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet), a Szakképzésről szóló 2011. CLXXXVII. törvény és a családok védelméről szóló 2011. CCXI. törvény iskolai életre vonatkozó szabályai, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény (a továbbiakban: Tpr.), a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló **-17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet**, az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól szóló 4/2002. (II. 26.) OM-rendelet, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, a Pedagógiai Program az irányadó.

#### A Házi rend hatálya:

-A Házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

-A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

-A Házi rend területi hatálya kiterjed: az iskola területére, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre.

-A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házi rend előírásait.

- A Házi rend betartása azokon az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező, ahol a tanuló az iskolát képviseli.

-A Házi rend érvényességének ideje: a fenntartó jóváhagyásától kezdődően: fenntartói jóváhagyásig.

**Kihirdetésének ideje és módja:** 2020. november 16-án, írásban történő kifüggesztéssel, szülői értekezleten szóban és írásban, osztályfőnöki órákon szóban és írásban, beiratkozáskor 1-1 példány a tanulóknak.

#### 1.A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai:

A tanuló rendelkezik mindazon jogokkal, melyeket számára a Nkt. 45§-46§ biztosít.

#### 1.1 Az iskola beiskolázási eljárási rendje, a felvétel, átvétel feltételei, követelményei:

##### A Házi rendben megfogalmazott tanulói jogok a beiratkozás napjától érvényesek.

A tanuló joga, hogy az adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

A tanuló (magántanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az iskola intézményvezetője dönt. A Szakgimnázium országos beiskolázású, a gimnázium a városi és a környező települések tanulóit fogadja. Az iskolánkba beiratkozhat minden olyan tanuló, aki sikeresen befejezte az általános iskola 8. évfolyamát, és felvételt nyert a tanév rendjében meghatározott felvételi időszakban az iskola által meghirdetett felvételi követelmények teljesítésének függvényében. Az iskolába történő jelentkezés és felvétel rendjét a tanév rendjéről szóló aktuális szakminisztériumi miniszteri rendelet határozza meg.

A Szakgimnáziumi évfolyamra való felvétel, átvétel, illetve a továbbhaladás feltétele a **szakmai alkalmasság** mellett a megfelelőséget igazoló **egészségügyi szakvélemény**. A szakmai alkalmassági vizsga követelményeit a felvételi tájékoztatóban hozza nyilvánosságra az iskola.

A művészeti párhuzamos képzésben résztvevő szakgimnáziumi tanulóink számára iskolán belül az egyes

iskolatípusokba az első félévben átlépést biztosítunk. Az átlépést írásban kell kérni az intézményvezetőtől. Az átlépés lehetőségéről és módjáról egyéni elbírálás alapján az iskola intézményvezetője dönt. Döntéséhez kikéri az érintett szakterület szakmai művészeti vezetőinek, munkaközösség-vezetőinek a véleményét.

Kiskorú tanuló esetén a kérelmet a szülőnek kell benyújtania, és személyesen fel kell vennie a kapcsolatot az iskolával az átvétellel kapcsolatban.

Ha egy tanuló egy másik iskola másik iskolatípusából jelentkezik, az intézményvezető egyéni elbírálás alapján dönt a különbözeti vizsga vagy az évfolyamismétlés szükségességéről.

Döntése előtt az intézményvezető kikéri az érintett munkaközösség-vezető véleményét. Iskolaváltoztatási kérelem esetén bármelyik esetben a végső döntés az intézményvezetőé.

Megfelelő indoklással (például nyelvtanulás, ECDL-vizsga, emelt szintű érettségi) vendégtanulói jogviszony kérelmezhető az iskola intézményvezetőjénél, aki felveszi a kapcsolatot azzal az iskolával, ahová a tanuló szeretne járni. A végső döntés a fogadó iskola intézményvezetőjéé. A vendégtanulói jogviszony azonban nem veszélyeztetheti a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségek teljesítését.

Az iskolaváltás jogával a tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyezéséhez a kérelmet az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

Az esti és levelező tagozatokra a felvétel egyéni jelentkezés alapján történik. A felvételi jelentkezési lapokat minden év március 30-ig kell megküldeni az iskolának. A jelentkezési laphoz csatolni kell a felvételhez szükséges, törvényileg előírt iskolai végzettséget igazoló dokumentum(ok) fénymásolatát. A felvételtől az intézményvezető dönt. A felvétel előfeltétele a szükséges előképzettségről szóló bizonyítvány bemutatása. Az osztályok beindításának előfeltétele a fenntartó által engedélyezett létszámnak megfelelő jelentkező.

## **1.2 Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai**

Az oktatás az egyes évfolyamokon osztálykeretekben folyik. Az osztályokba sorolás a felvételi kérelmek, az általános iskolai tanulmányi eredmények és a felvételi eredmény figyelembevételével történik, és az intézményvezető hatáskörébe tartozik. Az osztályok, csoportok szervezésénél az intézményvezető figyelembe veszi a köznevelési törvény létszámokra vonatkozó szabályait, továbbá a fenntartó elvárásait és az iskola férőhelyekre vonatkozó lehetőségeit. Az induló osztályok létszámát minden évben a beiskolázási tájékoztatóban hozzuk nyilvánosságra.

A felvételi tájékoztatókban közzé tesszük a következő tanév nyelvtanulási választékát. A nyelvi csoportokba történő besorolás a szaktanárok és a munkaközösség-vezető véleményének meghallgatása után történik. Vitás esetekben a fenti szempontok figyelembevételével az intézményvezető dönt.

A felnőttoktatásban a nyelvi csoportokba történő besorolás a tanuló előképzettsége alapján történik. A besorolást a szaktanárok végzik.

## **1.3 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje**

A tanulói jogviszony megszűnésének eseteiről a Nkt. 53 §/2 rendelkezik.

Megszűnik a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya igazolatlan hiányzás miatt abban az esetben, ha a tanuló igazolatlan óráinak száma a 30 órát meghaladta. A hiányzásra az iskola köteles két alkalommal írásban felhívni a diák, kiskorú tanuló esetében a szülő figyelmét. A tájékoztatás levélben történik.

Az iskola egyoldalúan is megszüntetheti annak a nem tanköteles tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

Fegyelmi határozattal a tanköteles tanuló elhelyezhető másik iskolába. Ekkor a szülő köteles új iskolát, keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola intézményvezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott.

### **A tanulói jogviszony megszüntetéséről az iskola írásbeli határozatot küld:**

- kiskorú tanuló gondviselőjének
- nagykorú tanuló esetében a tanulónak.

Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása mellett:

- tanköteles tanuló esetén
  - 1 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét és a kollégiumot a mulasztásról,

- ismételt mulasztás esetén az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét, gondviselőjét
- 10 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, a gyermekjóléti szolgálatot és a gyámhatóságot;
- 30 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról
- 50 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét, a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot, a család és gyermekjóléti központot
- nem tanköteles tanuló esetén
  - 10 óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét és a kollégiumot a mulasztásról és annak következményeiről
  - 20 óra igazolatlan mulasztás esetén ismételten értesíti a szülőt vagy gondviselőjét és a kollégiumot a mulasztásról és annak következményeiről
  - 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszonya megszűnik .

## **2. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok**

### **2.1 Személyes adatok védelme**

A tanuló (a szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni. Az iskola a tanulókról a Nkt. 41. § /4. és 44/A. §-ban meghatározott adatokat tartja nyilván, az iratkezelést a közokiratok védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai figyelembevételével végzi- A tanuló (kiskorú esetében a szülő) az adatlap kitöltésével tesz eleget adatszolgáltatási kötelezettségének. Az érintettek az adatlap kitöltésével megismerhetik, hogy milyen adataik kerülnek be a nyilvántartásba. A tanuló vagy a szülő köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.

A tanulói adatok iskolánkban egységes nyilvántartásban szerepelnek. Ez az adatlap egyúttal tartalmazza a szülő írásbeli jóváhagyást az adatkezeléshez, - tároláshoz –továbbításhoz, továbbá szülői hozzájárulást a tanulói szűrővizsgálatokhoz. Az iskola gondoskodik arról, hogy az adatok ne jussanak illetéktelenek tudomására, eleget tesz a szolgálati titoktartás követelményeinek. A tanulói adatok továbbítása a köznevelési törvény alapján történhet.

### **2.2 A kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás formái, rendje**

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturáltan véleményt mondjon az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben.

A véleménynyilvánítás formái: írásban, szóban, fórumon egyénileg vagy csoportosan.

Lehetőség van problémáikat, kérdéseiket feltenni írásban bármikor, személyesen az intézményvezető fogadóóráján.

#### **2.2.1 A véleményalkotás módja**

Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanulónak joga, hogy az osztályfőnökhöz vagy közvetlenül az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel. Felvetéseire 30 napon belül választ kell kapnia.

A köznevelésről szóló törvény 46 § alapján a tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot.

#### **2.2.2 Az iskola tanulóközösségének a diákközgyűlés a legmagasabb tájékoztató fóruma.**

A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés az intézményvezető által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze. Tanévenként legalább egy alkalommal kell diákközgyűlést tartani, amelyen az iskola tanulói vagy - a diákönkormányzat döntése alapján - a diákok küldöttei vesznek részt. A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola intézményvezetője kezdeményezi.

### **2.2.3 A tanulók és szülők tájékoztatása**

A pedagógus köteles a tanulót minden, a naplóba bekerülő érdemjegyről szóban tájékoztatni. A jegyeket a tanár írja be az elektronikus naplóba.

A szülő és a tanuló a KRÉTA naplóban a „klik032600001.e-kreta.hu” oldalon történő regisztráció után tájékozódhat az elektronikus naplóban rögzített - a tanulót érintő - információkról.

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlását és az iskolai tevékenységét érintő szükséges információkhoz. Ezt az osztályfőnök, a diákönkormányzat segítő tanár illetve a szaktanárok segítségével – a téma jellege szerint – közvetlenül teheti meg. Nem kielégítő válasz esetén írásban kérhet állásfoglalást az iskola intézményvezetőjétől, melyre a törvényes határidőn belül írásos választ kap.

A tanulókat minden tanévben az osztályfőnökök tájékoztatják a jogaik gyakorlásához szükséges eljárásokról. Az iskola alapvető dokumentumait (Pedagógiai Program, Belső értékelési szabályzat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) az iskolai számítógép-hálózaton keresztül mindig naprakész állapotban ismerhetik meg. A dokumentumok írott példányát az iskolai könyvtárban és az iskolai diákönkormányzaton keresztül kaphatják meg betekintésre. A Házirend 1 példányát valamennyi tanuló kézhez kapja.

A tanuló joga, hogy a szaktanároktól szóban, az osztályfőnököktől szóban, negyedévente írásban tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről.

A tanulónak a felvetett kérdéseire **érdemi választ kell kapnia.**

### **2.3 A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel**

Az iskola tanulóinak joga, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságuknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek, képességeiknek megfelelően továbbtanuljanak.

### **2.4 Tagja lehet iskolai kulturális köröknek, részt vehet ezek alapításában, és ezekben tisztséget vállalhat.**

Részt vehet a tanórán kívüli foglalkozásokon, ill. kezdeményezheti ezek létrehozását /szakkörök, önképzőkörök, diákkörök szakmai gyűjtőmunkák, kiállítások szervezése/.

### **2.5 A tanuló választó és választható a diákönkormányzati szervekbe.**

Az iskolai diákönkormányzat felépítését, szerveit és működését a diákönkormányzat működési rendje szabályozza.

### **2.6 Tanulószobán való részvétel**

A szülő vagy gondviselő/nevelő igénye alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a tanulószobába való felvétel, de csak a szülő, nevelő vagy DÖK kérésére szervezi meg az iskola - szükség esetén.

A tanulószoba a szorgalmi időszak alatt működik tanítási napokon 16 órától 17 óra 45 percig, az erre a célra kijelölt tantermekben, szaktanárok közreműködésével.

### **2.7 Étkezés**

A tanulók igénybe vehetik az iskola szervezésével biztosított menzát

### **2.8 Egészségügyi ellátás**

A fenntartó által biztosított iskolaorvosi ellátási keretben történik, szűkös keretek közt. A napi ellátást a körzeti orvosok biztosítják vagy az orvosi ügyelet.

### **2.9 Diáksport**

Tagja lehet iskolai sportköröknek, részt vehet ezek munkájában, és ezekben tisztséget vállalhat. Az iskolai sportkör összekapcsolódik a DÖK tevékenységével, programszervezésével, melyet az ezzel a feladattal megbízott testnevelő irányít.

### **2.10 Tanítás nélküli munkanap**

A tanév rendjében évente kerül meghatározásra. A Diáknapi (tanévenként 1 nap) programját a Diákönkormányzat határozza és szervezi meg.

## 2.11 Pedagógiai szakszolgálat igénybevétele

Lehetőség van igény szerinti tanulást segítő és személyiségfejlesztő foglalkozásokon való részvételre, elsősorban a 9-10. évfolyamon, az iskola tanrendjéhez igazodva.

## 2.12 A tantárgy - és foglalkozásválasztás és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló joga, hogy tanulmányai során a Pedagógiai Programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között tantárgyakat válasszon a jogszabályokban rögzített határidőig.

Az iskola minden év március 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról az érettségi vizsgákra felkészítő (vagy más) tárgyakról, amelyekből a tanuló választhat. A tanuló választását május 15-ig írásban beterjeszti az osztályfőnökön keresztül az intézményvezetőnek. (Kiskorú tanuló döntését a szülő aláírása hitelesíti.) A tanuló döntése egy tanévre szól. A felvett tantárgyat a tanulónak a tanítási év végéig tanulnia kell. Az intézményvezető az összesítést követően június 15-ig írásban – az osztályfőnökök közvetítésével – közzéteszi a következő tanévre szervezett tanulói csoportokat és a csoportba sorolt tanulói névsort.

Tantárgyválasztás módosítására minden tanévben csak egyszer, szeptember 30-ig, intézményvezetői engedéllyel kerülhet sor-

Választható tantárgyakat és a választható érettségi szinteket az SZMSZ érintőlegesen, a Pedagógiai Program tételében tartalmazza.

## 2.13 Tanulmányok alatti vizsgák, szintvizsga

Az intézményben szervezett vizsgák tervezett idejét, a jelentkezés módját és annak határidejét a Pedagógiai Program és a Házi rend mellékletét képező Vizsgaszabályzat rögzíti.

## 2.14 A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

Tantárgyi mentesítés a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján adható a tanuló, kiskorú esetében a szülő írásbeli kérelmére. A mentesítést minden tanévben újra kell kérelmezni. Érettségi vizsgát, szakvizsgát érintő mentesítési kérelem benyújtására a vizsga évében már csak rendkívüli esetben van lehetőség. A szaktárgyi rész- vagy teljes értékelés alól felmentett tanulók számára a fejlesztő-, felzárkóztató foglalkozásokon való részvétel kötelező. A mentesség csak ennek teljesítésével realizálódik.

Testnevelés alóli mentesítés, könnyített vagy gyógytestnevelésre való besorolás szakorvosi javaslatra csak az iskolaorvostól kérhető.

Magántanulói státus helyébe úgynevezett „egyéni munkarend” státus lépett az Nkt.2011. évi CXC. törvény 2019. szeptember 1-ei hatályba léptetésével. A jogszabály szerint a tanuló írásos kérelmével kezdeményezhető Oktatási Hivatal felé, ahol az elbírálás történik. A szakképzésben résztvevő szakgimnáziumi tanuló gyakorlati képzésre vonatkozóan nem kaphat „egyéni munkarend” státust.

## 2.15 Személyiségi jogok

Az iskola köteles a tanuló személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben tartani, e jogának a gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

## 3. A pedagógus jogai

E jogokat és kötelezéseket a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 63 §-a tartalmazza. A diákoknak a pedagógusok jogait tiszteletben kell tartaniuk.

Legfontosabb jogok:

- hogy személyét, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői-oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- hogy irányítsa és értékelje a tanulók munkáját, minősítse teljesítményüket;
- hogy a tananyagot, tanítási módszereit, a tankönyveket, a taneszközöket megválassza.



#### **4. A tanulói kötelezettségek teljesítésének szabályai Nkt.45-46.§**

A tanuló:

- 4.1 köteles a tanítási órákon és a gyakorlati foglalkozásokon pontosan, időben megjelenni és a tanár által kért felszerelést az órára magával vinni,
- 4.2 vegyen részt a saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- 4.3 tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. (A gyakorlati képzés rendjét szakmánként szabályozzuk önálló dokumentumként. Az érintettekkel a szakoktatók ismertetik meg az első gyakorlati foglalkozáson, a munkaruhára vonatkozó részét a beiratkozásnál.)
- 4.4 óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült,
- 4.5 őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- 4.6 tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait.

#### **5. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok**

5.1 Az első elméleti tanítási óra 8 órakor kezdődik, a gyakorlati foglalkozások kezdete megelőzheti ezt 45 perccel. Az elméleti órák 45 percesek, a szünetek ebédszünetig 15 percesek, utána 10 percesek, az ebédszünet pedig 30 perc /13.45 – 14.15-ig/. Az összefüggő gyakorlatok 60 percesek, szünetet a szakképzési törvény előírásai szerint kell tartani. A dupla órák az intézményvezető-helyettes engedélyével - az óráközi szünet eltolásával - tarthatók, de a pedagógus köteles felügyeletet biztosítani a kicsöngetésig. Indokolt esetben az elméleti és gyakorlati órák 35 percesek, a szünetek 10 percesek.

A napi munka illetve az első tanítási óra megkezdése előtt 15 perccel tanuló és munkavállaló egyaránt köteles az intézményben megjelenni. Amennyiben a tanuló tömegközlekedés miatt nem tudja teljesíteni a 15 perces időt, az osztályfőnökének kell ezt jeleznie.

5.2 Az iskola munkarendjében szereplő hivatalos elfoglaltságokról intézményvezetői, ügyeletes vezetői vagy osztályfőnöki engedéllyel távozhat a tanuló.

5.3 Az iskola 5 napos munkarend szerint dolgozik.

5.4 Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon: 6.30 órától 18.00 óráig tart nyitva.

Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon: 7.15 órától 17.30 óráig tart.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt eseti kérelmek alapján. Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitvatartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt egyébként zárva kell tartani! Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Ennek rendjét az osztályfőnökök szóban, írásban az iskola intézményvezetője teszi közzé. Az épület bejáratára kifüggeszti és aktuálisan az iskola honlapján közzéteszi.

5.5 Hivatalos ügyeket intézni az iskolatitkári irodában szorgalmi időben-tanulók számára kizárólag a tanórán kívüli időben lehet.

#### **5.6 A ruházattal kapcsolatos szabályok**

A gyakorlati foglalkozásokon a gyakorlat jellegének megfelelő, a biztonsági előírások betartását biztosító munkaruhát kell viselni (a munkaruha részeit a tanulók a beiratkozásakor megismerik, a gyakorlati képzés rendje tartalmazza részletesen).

A testnevelésórára kötelező felszerelést hozni. Iskolánkban az egyezményes felszerelés torna alsó, iskolapóló vagy egyszínű póló, zokni és tornacipő. Szükség esetén melegítő viselhető. A testnevelési tantervi követelmények teljesítésének előfeltétele, hogy a tanuló sportfelszerelésben jelenjen meg az órákon és egyéb balesetet okozó kiegészítők nélkül (pl. gyűrű, óra, hosszú műköröm, stb). Amennyiben ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, teljesítménye nem értékelhető.

A néptánc tagozat szakmai gyakorlati tanóráin (néptánc, klasszikus balett, Molnár-technika, stb) mindig a pedagógus igényeinek megfelelő külsővel (ruházat, lábbeli, hajviselet) kell megjelenni. A pontos

előírásokat és egyéb speciális szabályokat a szaktanárok az első órán ismertetik, valamint a táncteremben kifüggesztésre kerülnek.

A képző- és iparművészeti képzések szakmai óráira vonatkozó speciális szabályokat a szaktanárok az első órán ismertetik.

A tanuló kötelessége az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ápoltan, tisztán, kulturáltan megjelenni.

Az ünnepélyeken sötét (kék vagy fekete) szoknya, illetve alkalmi nadrág és fehér blúz (ing) a megfelelő viselet öltözet. A végzős tanulók ballagó ruhája az ünnepi öltözet, kiegészítve az iskola emblémáját tartalmazó egyszínű nyakkendővel vagy sállal, vagy népi viselet.

#### 5.7 Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai

A tanuló kötelessége, hogy elősegítse az iskola feladatainak teljesítését, őrizze hagyományait, vegyen részt az iskolai kötelező tanórán kívüli programokon, az iskolai munkatervben megjelölt ünnepélyeken, rendezvényeken.

Az épületet a törvényi előírásoknak megfelelően fel kell lobogózni.

Az intézmény hagyományainak ápolása, jó hírnevének megőrzése, az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.

A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket a nevelőtestület jelöli ki, jelzi a munkatervben illetve az ütemtervben.

A rendezvények, ünnepélyek, megemlékezések szervezése a pedagógusok munkaköri kötelessége.

Az iskolai szintű rendezvényeket, ünnepélyeket az éves munkatervben meghatározott évfolyamok tanulói és pedagógusai szervezik. Az osztályok ünnepélyeinek, rendezvényeinek szervezése az osztályfőnökök irányításával történik. Az iskolai rendezvények aktív részese a DÖK-öt segítő tanár. A technikai eszközök működtetéséről való gondoskodás a táncot tanító kollégák feladata. A helyszín megfelelő berendezésében segítséget nyújt az iskola gondnoka, szükség esetén munkájukhoz segítséget ad az iskolai karbantartó.

Az iskolai rendezvényeken és ünnepélyeken az iskola főállású pedagógusai és az oktatómunkát közvetlenül segítő dolgozói kötelezően, munkaköri feladatként vesznek részt.

#### **6. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások és a foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok**

6.1 Az egész órát igénybe vevő dolgozatírás szándékát a megírás napja előtt legalább három nappal jelezni kell szóban a tanulókkal. A tanuló távollétében nem osztályozható. Témazáró dolgozatot pótlólag köteles megírni a szaktanárral egyeztetett időpontban. Újabb dolgozat addig nem íratható ugyanabból a tárgyból, amíg az előzőt ki nem javították. Naponta kettőnél több témazáró dolgozat nem íratható. / A 25 percnél rövidebb dolgozat nem számít témazáró dolgozatnak. /

6.2. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audióeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A saját tulajdonukban lévő egyéb infokommunikációs eszközöket (tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A taneszközök körébe nem sorolt eszköznek számít mindaz, amit a szaktanárok nem követelnek meg az adott tanítási órán való részvételhez.

6.3 A jegyeket a szülő az elektronikus naplóban ellenőrzi. Amennyiben a gondviselőnek nincs internet elérhetősége, akkor jelzi az osztályfőnöknek, és az osztályfőnök nyomtatott verzióban adja át a szülőnek.

6.4 Az iskola tiltja az egészségre káros szerek behozatalát, fogyasztását /alkohol, kábítószer stb./, terjesztését. Amennyiben a tanuló ilyen szerek hatása alatt jelenik meg az iskolában, illetve az iskola által szervezett rendezvényen, a szaktanár jelzi ezt az iskola vezetőjének, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

**7. Az iskolai és az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás**

7.1 Az iskola elítéli és bünteti az agresszív viselkedést, a megalázást. Elvárja a tisztelettudó magatartást az iskola pedagógusaival, dolgozóival és diákokkal szemben.

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

8.1. Az intézmény helyiségei és eszközei a napi tanítási gyakorlat során térítésmentesen használhatók. Ez alól kivételt képez, ha tanfolyam céljára akarják igénybe venni.

8.2 A Gyermekközpont egész területén, ideértve az iskola területét is – az aulában kifüggesztett térképnek megfelelően - dohányozni tilos, ide tartozik az elektromos cigaretta is. Dohányzásra kijelölt hely nincs, a hátsó bejárat külső – belső környezetében sem. A szabály megszegése fegyelmi vétség, elmarasztalást von maga után.

8.4 A műhelyek és osztályok használati rendjét a 13.4 pont szabályozza.

8.5 A tanuló látogathatja az iskola létesítményeit előre egyeztetett, ill. nyitvatartási időben és felügyelet mellett (könyvtárat, számítástechnika terem, sportpályát, műhelyeket).

8.6 Az osztályok az intézményvezető-helyettes által elkészített beosztás szerint az osztályfőnök és a gondnok irányításával részt vesznek az udvar rendjének megtartásában.

8.7 Lehetőség van a tanulók személyes dolgainak külön szekrényben való tárolására. A szekrényt a gondnoknál kell igényelni a lakat árának megfelelő térítési díj ellenében.

8.8 A tanulók által behozott értékeket ideiglenes megőrzés céljából a gondnoknál, az ügyeletes vezetőnél lehet adni az iskolában való tartózkodás ideje alatt. A megőrzésre le nem adott értékek eltűnéséért az iskola nem vállalhat felelősséget.

8.9 Az iskolai könyvtár tagja lehet az iskola valamennyi diákja, pedagógus és nem pedagógus dolgozója.

8.10 Az iskolai könyvtárat a könyvtáros vezeti.

A könyvtár szolgáltatásai:

- helyben olvasás, kutatómunka lehetőségének biztosítása;
- tájékoztató, bibliográfiai és adatszolgáltatás;
- könyvtárhasználati órák tartása;
- könyvtárhasználatra épülő szakórák tartása;
- könyvtári egységek kölcsönzése.

A könyvtár nyitvatartási és kölcsönzési rendjét évente határozza meg az iskola. Az időpontokat a könyvtár a tájára ki kell függeszteni, és az éves munkatervnek tartalmaznia kell.

**9.1 Tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai**

Nkt. „59. § (1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, a nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azok anyagi következményeit. Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

(3) Az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulónak, tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a

nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.”

A kár értékét a gazdasági vezető határozza meg a pótoltt eszköz vagy az okozott kár helyrehozatala összegének ismeretében. Ezen adatok alapján a kártérítés mértékét az intézményvezető határozza meg egyéni elbírálás alapján.

Tartós tankönyvet, egyéb kölcsönzött könyvet használó tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba. Tankönyv kikölcsönzése a tantárgy tanulmányi kötelezettségének lejárta után is lehetséges.

Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, akkor az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. Ez az eredeti ár többszöröse is lehet!

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola intézményvezetője határoz.

Az olvasó a tanuló vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést.

A kölcsönzött tankönyvet a tanuló 50%-os árkedvezménnyel megvásárolhatja a tanulmányai befejezésekor.

### ***9.2 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.***

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, akkor az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga, vagy helyettese vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanuló, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## ***10. A tanítási órák közötti szünetek rendjének (idejének) meghatározása***

### ***Ld.5.1***

Tanuló az órák közötti szünetekben az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatja el. A felnőtt képzésben résztvevő szakképzős tanulók lyukas órában saját felelősségükre elhagyhatják az intézmény területét. A 8.2 pont betartása az említett tanulóakra is kiterjed.

## ***11. A véleményezési jog gyakorlása***

Ebből a szempontból a tanulók nagyobb közössége alatt az iskola tanulóiból megválasztott DÖK tagjainak 70%-át kell érteni.

### **11.1 A diákönkormányzat döntési joga**

A diákönkormányzat dönt a nevelőtestület véleményének kikérésével:

- saját működéséről és szerveinek hatásköréről
- a diákönkormányzat rendelkezésére álló pénzeszközök felhasználásáról,
- a tanítás nélküli programok megvalósításáról (a nevelőtestület véleményének meghallgatásával). Egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározása a nevelőtestület véleményének kikérése mellett a diákönkormányzat jogköre;
- az iskola tájékoztatási rendszerének létrehozásáról, működtetéséről, a szerkesztőség diákvezetőinek és munkatársainak megbízásáról;
- hatáskörei gyakorlásáról;
- a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról.

### **11.2 A diákönkormányzat véleménynyilvánítási joga**

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában;
- a tanév munkarendjének meghatározott, a tanulókat érintő programjainak tekintetében;
- pályázatok, versenyek meghirdetésében, szervezésében;
- fakultációs irányok, programok megválasztásában;
- a tanulók fegyelmi ügyében;
- az iskola kulturális és sportlétesítményei működési rendjének kialakításában;
- a tanórán kívüli foglalkozások szervezésében, formáinak meghatározásában;
- az iskolai ünnepélyek szervezésében és az iskolai hagyományépítésben.
- a tanulók jutalmazásában, jutalmazásában;
- az iskolai SZMSZ elfogadásakor, módosításakor a jogszabályokban meghatározott ügyekben;
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjében, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokban;
- a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáiban és rendjében;
- a mindennapi testedzés formáinak kialakításában és az iskolai sportkör, valamint az iskola vezetése közötti kapcsolattartás formáinak és rendjének meghatározásában;
- a szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvében;
- a tanulók szervezett véleménynyilvánítása, a tanulók rendszeres tájékoztatása rendjének és formáinak kialakításában;
- a tanulók jutalmazása elveinek, formáinak meghatározásában;
- a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása elveinek kialakításában;
- a diákönkormányzatok részére biztosított helyiségek kijelölésében, használati rendjének megállapításában, használati jogának megvonásában;
- a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő nem szabályozott kérdésekben;
- a Házirend elfogadásában.

### **11.3. Jogorvoslati jog gyakorlása**

A tanuló jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást kezdeményezhet.

A kérelmében le kell írnia a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálása érdekében az intézményvezető a benyújtástól számított 30 napon belül köteles intézkedni, és arról a tanulót értesíteni.

### **12. A diákkörök létrehozásának rendje**

A diákok iskolai szintű diákcsoportokat, köröket hozhatnak létre, amelyek tevékenységüket működési szabályzat alapján folytatják. A működési szabályzatot a diákönkormányzat készíti, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. Minden tanulónak alanyi joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában.

A diákkör megalakulásának feltételei:

- minimum 10 fős létszám;

- tevékenységi körének meghatározása (kizáró ok: politikai párt vagy párthoz kapcsolódó ifjúsági szervezet);
- segítő pedagógus megnevezése; -/ iskolai keretek között működő tanár vagy a diákok által felkért külső személy is lehet. A diákkör javaslatot tesz a diákkör vezetőjének, a segítő pedagógus személyére./
- az összejevetek, foglalkozások helyének, időpontjának meghatározása.

### **13. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk**

13.1 Veszélyes tárgyak pl.: vágó- és szűrőeszközök nem hozhatók az iskolába, csak oktatási célra a szaktanár által meghatározott módon és időben.

13.2 A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai egészségét és tartsa be a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírásokat, amelyekről minden tanévben az első osztályfőnöki órán oktatást kap. Az oktatáson való részvételt dokumentálni kell. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, azt pótolni kell, a pótlás tényét dokumentálni kell.

13.3 Önvédelmi vagy mások testi épségét veszélyeztető eszközt, melynek a közösségben való viselését a törvény tiltja, az iskolába behozni tilos. Kizárást és rendőri intézkedést von maga után.

### **13.4 Szaktanterek és műhelyek használatának balesetvédelmi szempontjai.**

**Természettudományos terem:** Kísérleteket csak tanári felügyelettel végezhet a tanuló, elektromos áramköröket csak zsebteleppel hozhat létre, Bunsen-égő, vegyszerek és kísérleti eszközök kizárólag tálcán tarthatók.

Az **osztályterem használati** rendjét az osztályfőnökök határozzák meg, s a hetesek bevonásával és felügyeletével valósítják meg. A tanulók az osztályterem rendjéért, tisztaságáért és berendezéseiért felelősséggel tartoznak. A szünetekben is használhatják az osztálytermet, mivel alapfelszerelésüket is itt tartják. A tanterem rendjéért, a szellőztetésért és a tábla tisztántartásáért a mindenkorai hetesek a felelősök.

**Műhelyek:** A szerszámokat, eszközöket csak tanári felügyelettel használhatják a tanulók. Szerszámokat a szekrényből csak a szerszámfelelős tanulók vehetnek ki és rakhatnak vissza. A műhelyben a védőköpeny használata kötelező!

**Számítástechnika terem:** A tanulóknak az elektromos hálózathoz és tartozékaihoz tilos hozzányúlni. A gépterembe élelmet, innivalót bevinni vagy fogyasztani nem lehet.

**Testnevelés és táncóra:** Nyaklánc, fülbevaló, gyűrű és egyéb ékszerek viselete a testnevelés és táncos órán tilos! A testnevelésórákon a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett lehet használni.

Ezeket a foglalkozásokat a szaktanár által meghatározott öltözékben kell megjelenni. (ld. 5.6 )

13.5 A tanuló kötelessége, hogy megismerje meg az épület kiürítési tervét, és résztvegyen az épület évenkénti kiürítési gyakorlatában.

13.6 A tanuló kötelessége, hogy rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén tartsa be pontosan az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanév folyamán történő osztály- vagy tanulmányi kirándulás alkalmával külön oktatást kell biztosítani a tanulóknak az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatban.

Az oktatás tényét az osztályfőnöknek a haladási naplóba bejegyezni.

A tanulói balesetveszély észlelésekor, annak elhárítása érdekében, mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni. Ha erre nincs azonnal szükség, akkor a veszélyforrásra fel kell hívni a figyelmet. Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozó tanár kötelessége az elsősegélynyújtás, az intézkedés és a baleseti jegyzőkönyv felvételéről való gondoskodás. Felszerelt mentőláda az iskolatitkári irodában található.

Amennyiben a balesetet az iskola nem pedagógus-munkakörben dolgozó alkalmazottja észleli, az

elsősegélynyújtást és az intézkedést neki is azonnal meg kell tennie. A jegyzőkönyvet az intézményvezető helyettesnek át kell adni. Lehetőséget teremtünk arra, hogy az iskolaszék tagjai is részt vegyenek a baleset kivizsgálásában.

A tanuló- és gyermekbaleseteket jelenteni kell. A jelentési kötelezettségnek a szakképzésre vonatkozóan a szakképzésről szóló 2011.CLXXX.VII. szerint kell eleget tenni. Valamint 20/2012/EMMI rendelet 169.§-a szerint, az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.

A jelentés megtétele az iskolatitkár feladata. Az ellenőrzést az intézményvezető-helyettes végzi.

A tanulói balesettel kapcsolatos eljárást kell alkalmazni akkor is, ha a tanulót az iskolába jövet vagy az iskolai oktatás befejeztével hazafelé éri baleset.

#### **14. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések**

14.1 A tanuló a tanórákról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhat távol. A távolmaradást tanköteles tanuló esetében a szülőknek mindenkor igazolniuk kell.

14.2. Ha a tanuló előre tudja, hogy a tanórákról vagy más kötelező foglalkozásokról távol marad, arra tanköteles tanulónál a szülőnek, nagykorú esetében a tanulónak előzetesen írásban kell engedélyt kérnie. Előzetesen engedélyt 3 napig tartó mulasztásra az osztályfőnök, 3 napon túl az intézményvezető, vagy a helyettese adhat. A Covid alatt a szülői igazolás mértéke – hasonlóan előzetes írásos engedélykérelem alapján fél évente 3 nap.

14.3. Az előre nem látható mulasztást a szülő a mulasztás első napján jelenti, majd a mulasztást követően az 5. tanítási napig írásban igazolja. Az osztályfőnök orvosi igazolás nélküli (kiskorú esetén szülői) igazolást egy tanévben összesen 3 nappal alkalommal, alkalmanként legfeljebb egy napra fogadhat el. Betegség miatti hiányzás esetén azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Két hétnél hosszabb hiányzás esetén az intézményvezető kérheti a hetenkénti orvosi igazolást vagy ennek hiányában a szülő írásbeli nyilatkozatot ad a tanuló igazolt, betegség miatti hiányzásáról.

14.4. Tanítási órák időben a tanuló csak az osztályfőnök, illetve annak távollétében az osztályfőnök-helyettes vagy az ügyeletes vezető engedélyével távozhat az iskolából.

14.5. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.

14.6. A tanulónak egy tanévben az összes mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letétét csak akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást.

14.7. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletnek megfelelően, ha egy tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt teljesítménye nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, számára a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

14.8 A késés mulasztásnak számít, amit ennek megfelelően igazolni kell. A nem igazolt késések következménye: ha eléri a 45 percet, egy igazolatlan órának számít.

#### **15 A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a köznevelési törvényben meghatározott, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A térítési- és a tandíjfizetési kötelezettség eseteit a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. § 88 § -ai tartalmazzák. Az intézményvezető dönt a köznevelési törvényben meghatározottakon kívül további ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről.

- 15.1 Intézményünkben térítési díjat kell fizetni azon pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki. / pl. a szülők által vállalt táborok, gyűjtőutak költsége /  
Térítési díjat kell fizetni az intézmény által szolgáltatott étkezés igénybevételekor.  
A tandíjfizetési kötelezettség körébe tartozó szolgáltatásokat a köznevelési törvény határozza meg.
- 15.2 A térítési és tandíj mérséklését vagy elengedését írásban kérvényezni kell. A kérvényben fel kell tüntetni a családban a keresők és eltartottak, a munkanélküliek, a leszázalékoltak és a nyugdíjasok számát. A fenntartó határozata alapján az intézményvezető dönt egyénenként a tanulmányi és szociális helyzettől függően a tandíj részleges vagy teljes elengedéséről.
- 15.3. A fenntartó által megállapított térítési díjakat és tandíjakat félévenként, indokolt esetben adott engedély alapján minden hónap 10. napjáig egyenlő havi részletekben postautalványon kell befizetni.
- 15.4. Az étkezési térítési díjakat az étkezésben résztvevő tanulók az étkezés helyszínén fizetik be az étkeztetővel történt megegyezés alapján. A 15.2 és a 15.3 előírásai nem vonatkoznak az étkezési térítési díjak teljesítésére.
- 15.5 Térítési- vagy tandíjat teljes összegben csak akkor térítünk vissza, ha a befizető egészségügyi okok miatt nem kezdte meg tanulmányait, vagy nem vette igénybe a szolgáltatást.  
Megkezdett tanulmányok esetén a tandíjat csak különlegesen indokolt esetben térítünk vissza. Megrendelt szolgáltatás esetén: ha az iskolának módja van rá, illetve ha a szolgáltatók ezt lehetővé teszik, valamint, ha az intézkedés időben megtörtént.
- 15.6 Az iskolában készített tárgyak, eszközök az iskola tulajdonát képezik. Az iskola ezzel nem kereskedik.
- 15.7 Hozott anyagból lehetőség van a szaktanárral történő egyeztetés alapján saját tulajdonú tárgyak készítésére.
- 15.8 Kiállítás, pályázat céljára előállított tanulói termék esetében a kiírási feltételek érvényesek, melyeket a pályázó illetve kiállító tanuló írásban tudomásul vesz.

## ***16. A tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei***

Ld.2.6

## ***17. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje***

- 17.1 Amennyiben a fenntartó biztosít az iskola részére ilyen jellegű anyagi támogatást: az intézmény az elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe. A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

- a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
- az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
- tartósan beteg családtag jelenléte,
- munkanélküli az eltartó

A felsorolt feltételeknek való megfelelést a kérelmező jövedelemigazolással és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozatával igazolja.

- 17.2 Rendkívüli és indokolt esetben a szülő és gyermeke támogatásért fordulhat az iskola munkáját segítő egyesülethez.

## ***18. A tanulók jutalmazásának elvei és formái***

A kiemelkedő egyéni vagy közösségi teljesítményt, a példászerű magatartást a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető vagy a tantestület alkalomszerűen, ill. félévkor és év végén jutalmazhatja.

Elismerésként szóbeli és írásos dicséretet adhatók, a tantestület tagjai és a DÖK részéről. Az írásos dicséreteket a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

**Elismerési formák:** A tantestület tagjai részéről:

- A dicséret formái: - szaktanári, szakoktatói dicséret,  
- osztályfőnöki dicséret,  
- intézményvezető-helyettesi dicséret,  
- intézményvezetői dicséret,  
- nevelőtestületi dicséret



Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A végzős tanulók közül a nevelőtestület által legeredményesebbnek tartott tanulót a ballagási ünnepségen a Dunakeszi Tankerületi Központ igazgatója vagy annak megbízottja virágcsokorral köszönti.

Csoportos jutalmazási formák:

Jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás /színház, kiállítás stb. látogatásához /.

**Elismerési formák:** A DÖK vezetőségi tagjai részéről:

A vezetőség dicsérő oklevele, melyet a végzős osztályok kiemelkedő eredményt felmutató tanulói kapnak.

Az odaítélés feltételeit a DÖK SZMSZ-e határozza meg.

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

A Házirendet megszegő tanulókkal szemben a fokozatosság elvét, a tanuló életkori sajátosságait és a kötelességszegés vagy rendzavarás súlyát figyelembe véve, határozott hangvételű, de kulturált, a pedagógiai célt szolgáló fegyelmi intézkedések hozhatók. A fegyelmezés része a szóbeli figyelmeztetés. A fegyelmi büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Nem függ a fegyelmi fokozatok számától, hogy indítható-e fegyelmi eljárás egy tanuló ellen. A fokozatok a következők:

#### **Tantestületi tagok részéről**

Írásban:

1. Szaktanári elmarasztalás
2. A 3. szaktanári elmarasztalás után osztályfőnöki figyelmeztetés
3. **O**sztályfőnöki intés
4. **O**sztályfőnöki megrovás
5. Intézményvezetői figyelmeztetés
6. Intézményvezetői intés
7. Intézményvezetői megrovás
8. Fegyelmi tárgyalás

#### **DÖK részéről**

1. Megbízatus, kedvezmény visszavonása
2. Szóbeli figyelmeztetés
3. Írásbeli figyelmeztetés
4. Intés
5. Megrovás
6. Szigorú megrovás

Ha a tanuló súlyosan megsérti a Házirendet vagy törvénysértő magatartást tanúsít az iskolában: az iskolavezető vagy a fegyelmi bizottság dönt a további intézkedésekről.

#### **A fegyelmi tárgyalás esetén a fegyelmező intézkedések fokozatai:**

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott (nem szociális jellegű) kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

#### **csak nem tanköteles diák esetében alkalmazható:**

- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f) kizárás az iskolából

Ha a tanuló törvénysértő magatartását bírósági ítélet is megerősíti: automatikus kizárás az iskolából.

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

- 1 óra igazolatlan óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés  
2-5 óra igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intés /4-es magatartás /  
6-10 óra igazolatlan óra esetén osztályfőnöki megrovás /3-as magatartás /  
11-20 óra igazolatlan óra esetén intézményvezetői intés /2-es magatartás /  
21-30 óra igazolatlan óra esetén fegyelmi tárgyalás  
30 óra felett – nem tanköteles tanuló esetén - a törvényi előírásoknak megfelelően a tanulói jogviszony megszüntetése fegyelmi tárgyalás nélkül

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, ill. a szülő fellebbezhet a kézbesítéstől számított 15 napon belül.

**20.A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

2020.szeptemberétől a tankönyvjegyzékben szereplő, az iskola alapfeladatának ellátásához szükséges tankönyvek ingyenesek, az iskolai könyvtár részét képezik. Minden tanuló számára ingyenes biztosítjuk a tankönyveket az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel.

A diákok a tankönyveket – a KELLO kiszállításától függően – az első tanítási napon vehetik át az iskolában a tankönyvfelelőstől, illetve a könyvtárostól.

### **Záró rendelkezések**

#### **A Házi rend felülvizsgálata és módosítása**

Jelentősebb jogszabály módosítások esetén kötelező a felülvizsgálat.

A Házi rend bármikor módosítható.

#### **A módosítás szabályai**

1. A Házi rend módosítását kezdeményezheti: a diák, a szülő, a pedagógus, a diákönkormányzat, szülői szervezet.
2. Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
3. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

A Házi rend a kihirdetés napján lép életbe.

Ezen, egységes szerkezetű Házi rend életbelépésekor az ezt megelőző érvényét veszti.

A Házi rend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola irattárában, az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola intézményvezetőjénél, az iskola intézményvezető-helyettesénél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, az iskola honlapján (a dokumentumokban) és az iskolaszék elnökénél. A Házi rendet kifüggesztjük minden osztályteremben. Beiratkozáskor minden tanuló írásban megkapja.

Fót, 2020. december 01.

Kaudersné Madarász Zsuzsanna  
intézményvezető

---

#### **Elfogadási rend:**

#### **A Fóti Népművészeti Szakgimnázium, Gimnázium és Technikum Házi rendjének elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai Házi rendet az iskolai diákönkormányzat 2020. november. 26. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakról nem kívánt a véleménynyilvánítás jogával élni.

Fót, 2020. november ...30 .

...Kárpáti Bernadett  
iskolai diákönkormányzat vezetője

---

Az iskolai Házi rendet a szülői szervezet képviselői megismerték, és véleményüket a - 2020. november 20.-án kapott írásbeli tájékoztatójuk alapján - a testület a döntésnél figyelembe vette.

Fót, 2020. november 27..... .

.....Kapuváriné Pergel Hedvig  
szülői szervezet elnöke

---

Az iskolai Házi rendet az iskola nevelőtestülete 2020. november 30.. napján tartott ülésén elfogadta.

Fót, 2020. november 30.

.....Kaudersné Madarász Zsuzsanna  
intézményvezető

---

## **MELLÉKLETEK**

### **1. számú melléklet**

#### **VIZSGASZABÁLYZAT**

Ezen vizsgaszabályzat rendelkezik a tanulmányok alatti (különbözeti-, pótló-, javító- és osztályozó) vizsgákról és a sajátosan helyi, legitimált szintvizsgákról.

#### **Tanulmányok alatti vizsgák**

(különbözeti vizsga, javítóvizsga, pótló vizsga, osztályozó vizsga)

*A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.*

Amennyiben a tanuló a tanulmányok alatti vizsgát több évfolyam anyagából kívánja letenni, akkor a vizsgákat minden évfolyam anyagából külön vizsgán kell megszereznie.

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítását a köznevelési törvény végrehajtása érdekében készült 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 65-72.§- ai szabályozzák.

#### *Általános elvek:*

A vizsgákat az igazgató vagy az általa megbízott felelős (igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatásvezető) által kijelölt termekben és rendeletben szabályozott központi időpontokban kell megszervezni. A vizsgázók ünnepi ruhában kötelesek a vizsga megkezdése előtt 30 perccel megjelenni a meghatározott helyen.

A vizsgabizottság tagjait az intézményvezető bízza meg.

A szóbeli vizsgák nyilvánosak az iskola tanárai és diákjai számára.

A tanulók a vizsgateremben csak a meghatározott segédeszközöket vehetik igénybe, egymással nem beszélhetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg. Nem megengedett eszközök használata esetén a vizsgáztató tanár – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett feladatot figyelmen kívül hagyva értékeli a feladatokat, ill. az igazgató dönthet a vizsga felfüggesztéséről.

Az írásbeli vizsgán az ülésrendet a felügyelő tanár állapítja meg. A tanulók csak a központi ill. szaktanár által összeállított feladatlapon dolgozhatnak, melyek mindegyikének első sorában feltüntetik a nevüket, iskolájuk címét.

A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. Az íróeszközökről a vizsgázók maguk gondoskodnak. (A szükséges felszerelésről előzetes tájékoztatást kapnak.)

#### **Vizsgafajták**

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és/vagy év végi osztályzatának megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, ld. a magántanulók
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az EMMI r. 51. § (7) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát a területileg illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal szervezésében, melyet a - jogszabályban előírt módon - írásban kérelmezni kell az igazgatónál.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

**Különbözeti vizsgát** átvétel esetén az iskolaváltás során eltérő óraszám illetve korábban fel nem vett tantárgy miatt írhat elő az intézményvezető, külön nem szabályozzuk.

**Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsga időpontjára és módjára az eredeti vizsga szabályai érvényesek

**Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén – **legfeljebb három tantárgyból** – elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó **javítóvizsgát** az iskola **igazgatója által meghatározott időpontban** tehet. **Szakmai gyakorlatból** akkor lehet **javítóvizsgát** tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte és a jogszabályi feltételeknek megfelel.

### **A vizsgák ideje**

A tanulmányok alatti vizsgák idejét az igazgató határozza meg.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót írásban tájékoztatjuk úgy, hogy a kézbesítés megtörténte és az átvétel időpontja megállapítható legyen. A törvényes képviselő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A vizsgák 8-18 óráig, művészeti szakgimnáziumban 20 óráig tarthatnak.

### **A vizsgák követelményei évfolyamonként és tantárgyanként**

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény kerettantervében található tananyagával.

A vizsgákat ún. **vizsgarészek** szerint szervezzük: **írásbeli, szóbeli és gyakorlati részek** alkotják. Tantárgyankénti felsorolását lásd a fejezet végén található táblázatban.

**Írásbeli vizsgákon** minden tantárgyból a tanév kerettantervében meghatározott tematikai egységeiből összeállított 60 perces dolgozatot old meg a tanuló. Az ismereteket és képességeket, készségeket felmérő mérőeszközt %-osan kell értékelni és jegyre váltani.

**Szóbeli vizsgákon** a tanuló a tanév kerettantervében meghatározott tematikai egységeiből összeállított tételsorból tételt húz. 30 perc felkészülési idő illeti meg a tétel kifejtéséhez szükséges - tanár által biztosított- segédeszköz felhasználásával. Idegen nyelv szóbeli vizsga előtt nincs felkészülési idő. Teljes tájékozatlanság esetén egy alkalommal a vizsgabizottság elnöke póttételt húzat. A szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felelni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

**Az értékelés** %-osan történik, melynek alapján az osztályzatot számítjuk, tehát

0 -29	elégtelen
30-44	elégséges
45-64	közepes
65-84	jó
85-100	jeles

**A tanuló továbbhaladásának feltétele:**

**Az írásbeli és szóbeli vizsgarészek összesített eredményének minimum 30%-osnak kell lennie, de vizsgarészenként el kell érnie a vizsgarészenként adható pont 15%-át.**

A csak egy vizsgarészből álló tantárgyak esetében, így pl. matematikából is, mely csak írásbeli vizsgarészből áll, *minimum 30% a továbbhaladás feltétele.*

Ha a vizsgázó matematikából nem érte el az írásbeli vizsgarészben a 30%-ot, de elért legalább 15%-ot, abban az esetben szóbeli vizsgán lehetőséget kap a javításra. A szóbeli vizsga lebonyolítása megegyezik egyéb tárgyak szóbeli vizsgájának menetével. A bizottság az írásbeli és a szóbeli vizsgarészt együttesen értékelve állapítja a meg vizsga érdemjegyét.

Szakértői vélemény alapján meglévő intézményvezető által kiadott határozat értelmében ettől el lehet térni.

### **Vizsgarészek tantárgyanként:**

A vizsgarészek tantárgyanként megegyeznek a mindenkori érettségi vizsgakövetelményekben felsorolt tantárgyankénti vizsgarészekkel.

### **Szintvizsga**

A szintvizsga a gimnáziumi 9. évfolyamot és teljes 10. évfolyamot érintő, az érettségi vizsga mintájára szervezett helyi vizsga, melynek célja a 100/1997. (VI.13.) Korm.rendeletben meghatározott vizsgatárgyak (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv) tananyagának félidőben történő számonkérése és a vizsgakörülmények gyakoroltatása. A 9. évfolyamos gimnazisták csak első idegen nyelvből vizsgáznak.

Ennek megfelelően a vizsgarészek tartalmi-formai követelményeit az érettségi vizsgaszabályzat általános és részletes követelményeihez igazítjuk, leszűkítve a 9-10. évfolyam tantárgyi követelményeire. Az írásbeli és a szóbeli tételek összeállítása is az érettségi vizsgarészek előírásai szerint történik kivéve matematikából, ahol az egyetlen vizsgarészre tekintettel a dolgozat megírásának ideje 120 perc.

A vizsga témaköreit a szaktanárok határozzák meg és hirdetik ki az adott tanév decemberében az igazgató által meghatározott időpontig.

Vizsgára jelentkezni a kitöltött központi nyomtatvány osztályfőnöknek való leadásával lehet adott év februárjának végéig.

A májusban tartandó írásbeli vizsgák időpontját a vizsga előtt legalább két héttel hirdetjük ki. A júniusban tartandó szóbeli vizsgák időpontját az iskola honlapján közzétett esemény- és rendezvényterv tartalmazza, ezen belül a pontos beosztást a vizsganapokat megelőző napokban tesszük közzé.

*Az értékelés %-osan történik, melynek jegyre való átváltása:*

0 -29	elégtelen
30-44	elégséges
45-64	közepes
65-84	jó
85-100	jeles

Minden tanulónál figyelembe vesszük az értékelésére (felmentésre, segédeszköz használatára, időhosszabbításra) vonatkozó érvényes igazgatói határozatot.

### **A vizsga menete**

A szóbeli vizsgán a tanulók 5-6 fős csoportokban folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak. A vizsgázók tételt húznak. Ha a tanuló a szóbeli vizsgán teljes tájékozatlanságot mutat, póttételt húz. A végső érdemjegy kialakítása az érettségi eljárásrendnek megfelelően történik.

Matematikából ha az írásbeli eredménye 15-29% közé esik, a tanuló szóbeli vizsgát is tesz. Az értékelés az írásbeli és szóbeli eredmények alapján az érettségi eljárásrendje szerint történik.

A vizsgázó felelete előtt legalább 20 perces gondolkodási időt kap, mely idő alatt felelettervek készíthet. A szóbeli feleletet összefüggő mondatokban, a jegyzetek felhasználásával, szabadon adja elő. Idegen nyelv szóbeli vizsga előtt nincs felkészülési idő.

A feleletek közben a vizsgáztató tanár rövid, könnyen érthető kérdésekkel segíthet, amennyiben a tanuló elakad a téma kifejtésében. Ha megállapítható, hogy a tétel anyagával tisztában van, a tanár a feleletet félbeszakíthatja, és kiegészítő kérdéseket tehet fel. A szóbeli vizsga időtartama tantárgyanként 10, legfeljebb 15 perc.

### **A vizsga beszámítása:**

A szintvizsga érdemjegy súlyozottan számít az év végi osztályzat meghatározásában. A vizsgarészek összesített eredményeként egy végleges osztályzatot kap vizsgatárgyanként, amely súlyozott jegyként (400%) kerül a naplóba, és a tanév során szerzett jegyekkel együtt alkotja a tanév végi osztályzatát.

A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése a vizsganapon, a teljes vizsga befejezése után történik.

### **Vegyes rendelkezések**

- ❖ Az itt nem szabályozott kérdésekben a köznevelésről szóló 2001. évi CXC. törvény, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rend.65-72.§., az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Korm.rend., a 16/1994. (VII.8.) MKM rendelet szabályait kell alkalmazni.
- ❖ A szabályzat tartalmát az osztályfőnökök kötelesek ismertetni a tanulókkal.

## **2. számú melléklet**

### **A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND**

#### Az intézmény látogatása:

A intézményünket kizárólag egészséges, láztalan, a vírus által okozott tüneteket nem mutató tanuló látogathatja!

Intézményünkbe tanulóink és dolgozóink csak abban az esetben léphetnek be, ha a testhőmérsékletük nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

Az intézménybe történő érkezéskor mindenki köteles magát a testhőmérséklet ellenőrzésnek alávetni.

Az intézmény területére az intézmény tanulóin és dolgozóin kívül más személy nem léphet be.

Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, ajánlott, de nem kötelező. Mindenki köteles az intézmény közösségi helységeiben orvosi maszkot illetve textil vagy más anyagból készült maszkot, olyan módon viselni, hogy az az orrot és a szájat folyamatosan elfedje.

A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket a járványügyi előírások betartása mellett fogjuk megtartani, amiről még a későbbiekben tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyire csak lehet, a kommunikáció e-mailben, illetve KRÉTA vagy a egyéb kommunikációs rendszeren keresztül fog történni.

A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges!

Annak a tanulóknak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

Teendők beteg személy esetén:

Amennyiben egy gyermeknél, fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről illetve gondoskodunk a szülő/gondviselő értesítéséről is, akinek felhívjuk figyelmét arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján kell eljárniuk!

A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza!

Kérünk minden tanulót, iskolahasználót, látogatót, hogy tartsa be az egészségügyi előírásokat, használja a kézfertőtlenítést, gyakori kézmosást, és kerülje a kapcsolatteremtés, üdvözlés korábban megszokott bensőséges módját, tartsa be az egészségügyi szabályokat egymás biztonsága érdekében.