



Gyulai Szakképzési Centrum - Kossuth Lajos

Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma

Cím: 5900 Orosháza, Kossuth tér 1. Tel: +36-68/411-811 OM: 203069 www.oro hazagyszcz.hu e-mail: oroshazatitkarsag.gyszcz@gmail.com

# HÁZIREND

Orosháza  
2018-2019

## Tartalom

I. Általános rendelkezések.....	2
1. A házirend célja és feladata.....	2
2. A házirend hatálya.....	2
3. A házirend nyilvánossága.....	2
4. A házirend felülvizsgálata.....	2
II. A tanítás és az iskola rendje .....	3
1. Az oktatás munkarendje .....	3
2. Az intézmény létesítményeinek használata.....	4
3. Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje .....	5
4. A tanításon és az intézményen kívüli tartózkodás esetén tanulóinktól elvárt magatartás .....	5
5. Védő és óvó intézkedések .....	6
6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	7
7. Osztályozó vizsga szervezése.....	7
III. A diákok jogai és kötelességei .....	12
1. Tanulói jogok .....	12
2. A kedvezmények, támogatások és díjfizetések rendje .....	12
3. Tanulói kötelességek.....	13
IV. A tanulók jutalmazása.....	13
1. Jutalmazások, dicséretetek .....	13
V. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége.....	14
1. Az eljárás szabályozása.....	14
2. Fegyelmező intézkedések.....	14
3. Kártérítési intézkedések .....	16
4. Fegyelmi intézkedések - fegyelmi eljárási rendje .....	16
5. A fegyelmi egyeztető eljárás.....	19
6. A fegyelmi tárgyalás .....	20
7. Kártérítési intézkedések .....	23
VI. A távolmaradások és a hiányzások igazolásának szabályai.....	24
1. Mulasztás.....	24
2. Késés .....	25
VII. Záró rendelkezések.....	26

## **I. Általános rendelkezések**

### ***1. A házirend célja és feladata***

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### ***2. A házirend hatálya***

A házirend előírásait meg kell tartania az intézményünk minden tanulójának, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek megtartani a házirend előírásait.

A házirend megsértését számonkérés, fegyelmi eljárás követi, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

### ***3. A házirend nyilvánossága***

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, a törvényes képviselőnek, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) ismernie kell. A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, az oktatási egységek kijelölt hivatali helyiségeiben, az intézmény intézményegység vezetőjénél, továbbá az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő tanároknál, a szülői munkaközösség vezetőjénél. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor vagy az első tanítási napon a törvényes képviselővel, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülővel, tanulóval ismertetni kell. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat osztályfőnöki órán, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőket pedig szülői értekezleten.

### ***4. A házirend felülvizsgálata***

A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti az intézmény vezetője, nevelőtestülete, diákönkormányzata. Módosítást évközben is lehet kezdeményezni. A diákönkormányzat módosító javaslatait a segítő tanáron vagy a diákönkormányzat elnökén keresztül juttathatja el az intézményvezetőhöz.

## **II. A tanítás és az iskola rendje**

### ***1. Az oktatás munkarendje***

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat, amelynek összeállításánál az aktuális miniszteri rendelet az irányadó. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát tartó vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel.

Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott pedagógusok látják el.

A tanuló a tanítási órák után elhagyja az iskola épületét, kivéve, ha szervezett szabadidős programon vesz részt.

A tanulók az iskola létesítményeit, hivatalos helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

### **Csengetési rend a feladat-ellátási helyeken**

<b>CSENGETÉSI REND</b>						
<b>"A" és "B" épület,</b>						
1.óra	<b>7.</b>	<b>30</b>	-tól	<b>8.</b>	<b>15</b>	-ig
2.óra	<b>8.</b>	<b>25</b>	-tól	<b>9.</b>	<b>10</b>	-ig
3.óra	<b>9.</b>	<b>25</b>	-tól	<b>10.</b>	<b>10</b>	-ig
4.óra	<b>10.</b>	<b>20</b>	-tól	<b>11.</b>	<b>05</b>	-ig
5.óra	<b>11.</b>	<b>15</b>	-tól	<b>12.</b>	<b>00</b>	-ig
6.óra	<b>12.</b>	<b>15</b>	-tól	<b>13.</b>	<b>00</b>	-ig
7.óra	<b>13.</b>	<b>05</b>	-tól	<b>13.</b>	<b>50</b>	-ig
8.óra	<b>13.</b>	<b>55</b>	-tól	<b>14.</b>	<b>40</b>	-ig

<b>"Tudáspark", "Bónum"</b>						
1.óra	<b>7.</b>	<b>45</b>	-tól	<b>8.</b>	<b>30</b>	-ig
2.óra	<b>8.</b>	<b>40</b>	-tól	<b>9.</b>	<b>25</b>	-ig
3.óra	<b>9.</b>	<b>40</b>	-tól	<b>10.</b>	<b>25</b>	-ig
4.óra	<b>10.</b>	<b>35</b>	-tól	<b>11.</b>	<b>20</b>	-ig
5.óra	<b>11.</b>	<b>30</b>	-tól	<b>12.</b>	<b>15</b>	-ig
6.óra	<b>12.</b>	<b>30</b>	-tól	<b>13.</b>	<b>15</b>	-ig
7.óra	<b>13.</b>	<b>20</b>	-tól	<b>14.</b>	<b>05</b>	-ig
8.óra	<b>14.</b>	<b>10</b>	-tól	<b>14.</b>	<b>55</b>	-ig

<b>Esti tagozat délután (hétköznap)</b>						
9.óra	<b>15.</b>	<b>00</b>	-tól	<b>15.</b>	<b>40</b>	-ig
10.óra	<b>15.</b>	<b>40</b>	-tól	<b>16.</b>	<b>20</b>	-ig
11.óra	<b>16.</b>	<b>30</b>	-tól	<b>17.</b>	<b>10</b>	-ig
12.óra	<b>17.</b>	<b>10</b>	-tól	<b>17.</b>	<b>50</b>	-ig
13.óra	<b>18.</b>	<b>00</b>	-tól	<b>18.</b>	<b>40</b>	-ig
14.óra	<b>18.</b>	<b>40</b>	-tól	<b>19.</b>	<b>20</b>	-ig
15.óra	<b>19.</b>	<b>30</b>	-tól	<b>20.</b>	<b>10</b>	-ig
16.óra	<b>20.</b>	<b>10</b>	-tól	<b>20.</b>	<b>50</b>	-ig

A 9. évfolyamon a szakmai gyakorlati órák 45 percesek, a 10-11. évfolyamon a szakmai gyakorlati foglalkozások 60 percesek.

A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenniük a tanítás helyszínén. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tanteremben tartózkodni. A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni, vagy más módon zavarni nem szabad. (Rendkívüli esetben az ügyeletes vezető tehet kivételt.)

A tanuló tanítás ideje alatt és az óráközi szünetekben engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Ilyen írásos engedélyt az osztályfőnök vagy igazgató/igazgatóhelyettes adhat.

## **2. Az intézmény létesítményeinek használata**

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: szaktantermek, tornaterem, könyvtár, számítógépek stb.) a gyermekek, tanulók – felnőtt felügyelete mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A használat szabályait részletesen a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épületekben portai ügyelet van.

A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett használhatják diákjaink.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A könyvtár használatára a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak érvényesek, melynek másolata a könyvtárban megtekinthető. Az ebben foglaltakat a könyvtáros tanév elején minden új tanulóval ismerteti. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti vagy megrongálja, kártérítési díjat fizet.

A közlekedéshez használt kerékpárok és motorok a tanulók számára az intézmény udvarán kijelölt tárolókban helyezhetők el. Az eszközök lezárásáról a használójának kell gondoskodnia, az itt elhelyezett kerékpárokért, motorokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az intézménybe gépjárművel érkező tanulók részére kizárólag a külső parkolók használhatóak. Az iskola belső udvarán parkolni a diákoknak tilos!

Az intézmény teljes területén az osztályok, a faliújságok nem tartalmazhatnak olyan dekorációt, amely veszélyezteti a gyermekek, tanulók erkölcsi, szellemi, érzelmi fejlődését, személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért, erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet a természet károsítására ösztönöz, dohányárut, drogot vagy italt reklámoz. Az iskolában minden szórólapot, felhívást, plakátot, hirdetést a titkárságon kell bemutatni, majd azok tartalma alapján a felelős vezető dönt a faliújságon való elhelyezés engedélyezéséről.

Tanítási napokon a tanulói hivatalos ügyek intézése minden hétfőn és szerdán 13.00 – 15.00 óráig lehetséges.

Az intézménnyel alkalmazotti vagy tanulói jogviszonyban nem álló személyek vagyonzbiztonsági okok miatt tanítási időben csak elfoglaltságuk idején tartózkodhatnak az épületben. Az épületbe való belépéskor a portánál regisztráltatniuk kell magukat a belépőknek. Rögzíteni kell a belépő személy nevét, az érkezés illetve a távozás idejét, a keresett személy nevét. A tanulók az iskolában látogatót csak tanári engedéllyel fogadhatnak.

A törvényes képviselők, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik fel az iskola tanárait vagy vezetőit.

### ***3. Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje***

A képzés típusától függően a választható tantárgyakról, nem kötelező foglalkozásokról az iskola minden évben május 15-ig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 30-ig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, intézményvezetői engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a választható tantárgyra vagy nem kötelező foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

### ***4. A tanításon és az intézményen kívüli tartózkodás esetén tanulóinktól elvárt magatartás***

Az osztályok tagjai felelősek azoknak a termeknek a rendjéért és berendezési tárgyaiért, amelyek a teremben találhatóak. Ha bármely tanuló az intézménynek kárt okoz – a kár értékének megállapítása után – a kárt meg kell térítenie a törvényi előírásoknak megfelelően. A tanítási óra végén a tantermi helyét minden tanuló tisztán és rendezetten hagyja hátra. A tantermek rendjét napi teendőinek ellátásával a hetes biztosítja. A hetesek feladatai a táblatörlés, a krétáról való gondoskodás, a szellőztetés, a hiányzók jelentése az órát tartó tanárnak. Az ügyeletes vezetőnek jelzi 5 perccel a becsöngetés után, ha nem érkezett tanár a tanórára.

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be.

A tanuló és a tanár nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az osztály és az órát tartó tanár munkáját zavarja vagy a tanterem rendeltetésszerű használatát megsérti. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró egyéb tárgyak használata tilos. (Az elektromos eszközök töltése is!) Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. Amennyiben a tanuló telefonját használja a tanítási órán, illetve annak jelzése zavarja a tanítást, akkor azt köteles átadni az órát tartó tanárnak, aki kikapcsolt állapotban az asztalra teszi. A telefont a páncélszekrényben lezárt borítékban őrizzük addig, míg a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő át nem veszi azt.

Az intézményben tanítási és egyéb foglalkozásokon hang- és képanyag készítése és felhasználása kizárólag intézményi célokra, az intézményvezető tudtával – a benne résztvevők tájékoztatása mellett – készíthető.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába, kollégiumba. Az intézmény felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal. A talált tárgyakat a portán le kell adni.

Tanulóink a tanintézetbe jövetelkor és az onnan való távozáskor mindenkor rendben, a közlekedési szabályok betartása mellett közlekedjenek. Viselkedésük legyen kulturált és vegyék figyelembe a társadalmi együttélés írott és íratlan szabályait. Legyenek tudatában, hogy intézményük kívül viselkedésükkel nemcsak önmagukat, hanem közösségünket is képviselik.

### **5. Védő és óvó intézkedések**

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a betartandó szabályokra. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásával igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes helyiségekre, szaktantermekre, tornatermekre, tanműhelyekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. Rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

Az iskola tanműhelyében, tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A tanműhely eszközeinek, ill. a kondicionáló terem első használata előtt a tanár oktatást tart az eszköz használatának rendjéről, balesetvédelemről és munkavédelemről. Balesetvédelmi okokból a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a gyakorlati foglalkozásokon és testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy létesítményvezető azt elrendeli, tilos. A tanterekben levő audiovizuális eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a számítástechnika-, fizika-, testnevelés és kémia órákra, ezeket szaktanárok ismertetik a tanulókkal az első tanórán.

Az iskolai tűzriadó tervét ismerje meg minden tanuló, és szükség esetén tanári irányítással ennek megfelelően cselekedjen. Tűzveszélyes anyagokat és sérülést okozó vagy veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra bevinni tilos. A tanuló az épületekben úgy viselkedjen és közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse se saját maga, se társai testi épségét.

A tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullét esetén tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia, a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az ügyeletes vezetőnek és a munkavédelmi felelősnek a további szükséges intézkedések megtétele érdekében.

A köznevelési törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi. Előzetes egyeztetés alapján biztosítjuk a tanulók megjelenését szervezett formában orvosi vizsgálaton, egészségügyi vizsgálaton és tüdőszűrésen.

Rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

## **6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtár nyitva tartási idejében kölcsönözhetik ki.

A tartós használatra készült tankönyv az iskola birtokába kerül, a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján a normatív kedvezményre jogosult birtokába adja az intézmény. A normatív kedvezményre való jogosultságról szóló igazolást minden jogosult köteles az adott határidőre benyújtani.

A kölcsönzés egy tanév időtartamára szól. A tanulónak a kölcsönzött tankönyveket vissza kell szolgáltatnia a könyvtárba legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napján, illetve a végzős tanulónak a vizsgatárgyak tankönyveit az érettségi vizsga/szakmai vizsga letételének a napján, a javítóvizsgázóknak a vizsga napján. A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles a könyvtárnak visszaszolgáltatni az összes kölcsönzéssel biztosított könyvet.

A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló köteles a könyvtárnak visszaszolgáltatni az összes kölcsönzéssel biztosított könyvet.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló törvényes képviselője, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

## **7. Osztályozó, különbözeti, javító- és pótlóvizsgák**

### **Törvényi háttér:**

A tanulók tanulmányok alatt tett vizsgáinak lebonyolítási rendjét a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. pontjának ide vonatkozó paragrafusai (64-72. §) szabályozzák.

A tanév folyamán tanulóink tehetnek különbözeti, osztályozó, pótló, ill. javító vizsgát. A tanulónak írásban kell jeleznie szándékát a különbözeti illetve az osztályozó vizsgával kapcsolatban.

### **A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok:**

- augusztus 15-31. (osztályozó, különbözeti, javítóvizsga), jelentkezési határidő: június 15.
- januárban: osztályozó vizsga (felmentéssel, engedéllyel rendelkezőknek, magántanulóknak [64 §(2)] a félévi osztályzat megállapításához)
- április hónapban: a május-júniusi érettségi vizsgaidőszakra előrehozott érettségi vizsgára jelentkezett tanulók. jelentkezési határidő: az első félév végéig az aktuális tanév munkatervében meghatározottak szerint. (osztályozó vizsga)
- egyéb vizsgaidőpontok: rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel egyéb időpontban is tehet osztályozó és különbözeti vizsgát
- júniusban a tanév végi osztályzat megállapítására

### **Vizsgakövetelmények**

A tanulmányok alatti vizsgák tartalmi követelményeit az adott évfolyam helyi tanterve tartalmazza.



## **Osztályozó vizsga**

Osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és az tanév végi osztályzatok megállapításához:

- a tantervi követelményeknek egy tanévnél (az előírtánál) - engedéllyel - rövidebb idő alatt eleget tévő tanulónak,
- a tanórai foglalkozások alól felmentést kapott tanulónak,
- a magántanulónak,
- jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a nevelőtestület számára engedélyezi, - 250 óránál több igazolt és igazolatlan hiányzása van - Hiányzása egy tantárgyból meghaladja a tantárgy éves óraszámának 30%-át
- másik iskolából való átvétel esetén, ha az iskola igazgatója előírja,
- előrehozott érettségi vizsgára jelentkező tanulónak.

Osztályozó vizsgák anyaga: Minden évfolyamon a tantárgy tantervi követelményrendszerének megfelelő tananyagot kérjük számon. Idegen nyelvből nem szervezünk hallás utáni szövegértés vizsgarészt.

### **Előrehozott érettségi vizsgára jelentkező tanulók**

Előrehozott érettségi vizsgát idegen nyelvből és informatikából lehet tenni.

Az előrehozott érettségi feltétele továbbra is, hogy a tanuló tegyen eleget a tantárgyi követelményeknek. Előrehozott érettségi esetén az adott tantárgyból minden évfolyamon osztályzásra kerüljön.

Csak az a tanuló tehet osztályozó vizsgát, valamint előrehozott érettségi vizsgát, aki teljesíti a vizsgára bocsátás feltételeit:

- vizsgaszándékát határidőre benyújtott, szülő által aláírt írásbeli kérelemben jelezte
- rendelkezik szaktanári javaslattal
- a szándékával az osztályfőnök egyetért
- a vizsga évében egyik tantárgyból sincs elégtelen minősítése és a tanulmányi átlaga a vizsgára bocsátást megelőző év végén, valamint a jelentkezéskor félévkor legalább 3,8
- kérelmét az igazgató engedélyezi.

Azok a szakgimnáziumi tanulók, akik osztályozó vizsgát tettek, de még az érettségi követelményeknek nem tettek eleget, kötelezően kell látogatniuk az órát. Ha az érettségi követelményeknek eleget tett és 11. évfolyamon tette az előrehozott érettségét, akkor mentesül az óralátogatás alól. Mentességet az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelme alapján kaphat.

### **Írásbeli vizsga**

A szabályok szerint: egy nap maximum 3 írásbeli vizsga tehető, közben pihenőidőt biztosítva a vizsgázó részére. Az írásbeli vizsga időtartama egységesen, minden évfolyamon és vizsgatárgyanként maximum 60 perc.

### **Szóbeli vizsga**

A szabályok szerint: egy nap maximum 3 szóbeli vizsga tehető, közben legalább 10 perc pihenőidőt biztosítva a vizsgázó részére. A szóbeli vizsgákat a tanuló háromtagú bizottság előtt teszi. A bizottság tagjai: a kérdező tanár, a tanulót tanító tantestület egy tagja (lehetőleg a tantárgynak megfelelő szakos) és a vizsgálónök (igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök,

pedagógus kolléga). A szóbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként maximum 15 perc, amely előtt 15 perc gondolkodási idő biztosítása kötelező. Idegen nyelvi osztályozó vizsga esetén a szóbeli vizsga évfolyamonként 10-15 perces, a szóbeli részei: témakifejtés, képleírás és/vagy szerepjáték

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely mellé csatolni szükséges az írásbeli dolgozatokat. Az értékelés rendje minden évfolyamon egységes.

A szóbeli vizsgára bocsátás feltétele, hogy a vizsgázó az írásbeli vizsgán minimum 30%-os eredményt érjen el. Az osztályozóvizsgák végső osztályzatait az alábbi százalékos sávok szerint állapítjuk meg:

		<b>Szakmai tárgyak esetén</b>	
0-39%	elégtelen	0-51%	elégtelen
40-55%	elégséges	52-60%	elégséges
56-71%	közepes	67-71%	közepes
72-87%	jó	72-87%	jó
88-100%	jeles	88-100%	jeles

Osztályozó vizsgák időtartama: (minden évfolyamon) Az írásbeli maximum 60 perc. A szóbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként maximum 15 perc, előtte 15 perc áll rendelkezésre a felkészüléshez.

### **Különbözeti vizsga**

Szükség esetén különbözeti vizsgát kell tenni a tanulónak iskolaváltáskor vagy csoportváltáskor. A különbözeti vizsga esetén az igazgatónak kell egyedileg határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében. A különbözeti vizsga anyaga az adott évfolyam tantárgyi követelménye. A tananyag ismerete a feltétele a sikeres tovább haladásnak.

A vizsgázók írásbeli és szóbeli vizsgát kötelesek tenni, amelynek **eredménye legalább 65 %**.

### **Javítóvizsga**

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. A számonkérés formája minden tantárgy esetében írásbeli és szóbeli (vagy gyakorlati pl. informatika), kivéve a testnevelést, amelyből csak gyakorlati vizsga van. Az írásbeli és szóbeli vizsgarészek együtt teszik ki az eredményt. Az írásbeli vizsgarész eredményének súlya 60%, a szóbeli vizsga eredménye 40%. A szóbeli vizsgára bocsátás feltétele 15%-os írásbeli eredmény.

A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni. A vizsgákat az igazgatóhelyettes szervezi, aki a tanuló osztályfőnökét megbízhatja a vizsga előkészítésével.

**A javítóvizsgák értékelése:** minden évfolyamon egységes:

		<b>Szakmai tárgyak esetén</b>	
0-24%	elégtelen	0-51%	elégtelen
25-55%	elégséges	52-60%	elégséges
56-71%	közepes	67-71%	közepes
72-87%	jó	72-87%	jó
88-100%	jeles	88-100%	jeles

### Évismétlés

Ha a tanuló nem teljesíti az adott évfolyam követelményeit, akkor tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

### Pótló vizsga

Ha a vizsgázó fel nem róható okból elkésik, távol marad egy tanulmányok alatti vizsgáról, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné, akkor a tárgyból pótló vizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

### A vizsgák eljárásrendje

#### 1. Az írásbeli vizsga szabályai

- Egy napon egy tanulónak maximum három írásbeli vizsga szervezhető, a vizsgák között legalább 10 perc pihenőt kell biztosítani.
- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.
- A vizsga kezdetekor a vizsgálónak a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket/kiosztja a feladatlapokat.
- A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
- Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni.
- A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tollal kell elkészíteni.
- Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

#### 2. A szóbeli vizsga szabályai

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

- A vizsgázónak legalább 10 perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.
- A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik.
- A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdező tanártól kaphat segítséget.
- A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
- Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább 15 perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama 15 percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt legalább 10 perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

### 3. A gyakorlati vizsgarész

- A vizsgázót előzetesen tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga tartalmáról és rendjéről.
- Testnevelés tantárgyból a vizsga egy részből áll, ami a gyakorlati vizsga. A vizsgán az adott tanév törzs anyaga kérhető számon. A témakörök súlyozását a testnevelés munkaközösség határozza meg.

### **A tanulmányok alatti vizsga iratai és kezelésük.**

A vizsga jegyzőkönyve: A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és/vagy vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 104. § alapján a jegyzőkönyvön fel kell tüntetni:

- a vizsgát lebonyolító intézmény nevét, OM azonosítóját és címét,
- a tanuló nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, anyja születéskori nevét, lakcímét,
- a vizsgatárgy megnevezését,
- az írásbeli vizsga időpontját, értékelését,
- a szóbeli és/vagy gyakorlati vizsga időpontját, a feltett kérdéseket, a vizsga értékelését és a kérdező tanár aláírását,
- a végleges osztályzatot,
- jegyzőkönyv kiállításának helyét és idejét,
- az elnök, és a vizsgabizottság tagjainak nevét és aláírását.

Több évfolyam több tantárgyi követelményének teljesítése:

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

### **III. A diákok jogai és kötelességei**

#### ***1. Tanulói jogok***

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az intézményvezetővel.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül – a pedagógusnak felróható okból – nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kéri-e dolgozatuk érvénytelenítését.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az intézményvezetővel tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül őt keresheti meg. Diákjainknak joga van tanulmányi okokból osztályozó vizsga letételét kérnie. E joguk gyakorlásához osztályozó vizsgát szervez az iskola félév és évvége előtt, valamint az érettségi vizsgaidőszakot megelőzően, de szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az intézményvezetőnek kell benyújtani. Tanulmányok alatt szükség szerint – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak alapján – szervezzük meg a különbözeti, a pótló- és a javítóvizsgákat is.

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A gyakorlati foglalkozásokon előállított dolgok, szellemi termékek felhasználására vonatkozó részletes szabályozás az intézmény szervezeti és működési szabályzatának része. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadhatja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

1999. évi XLII. törvény értelmében, mely a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezik, intézményünk egész területén, valamint a bejáratok 5 m-es körzetében tilos a dohányzás!

#### ***2. A kedvezmények, támogatások és díjfizetések rendje***

Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő – nagykorú diák esetén a tanuló – aláírásával ellátva adhatják le. A men-

zai térítési díjakat minden hónapban a megadott helyen és időpontban kötelesek befizetni. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés lemondása esetén a menza működési szabályzata szerint visszatéríti a díj beszedője.

### **3. Tanulói kötelességek**

Tanulóink számára az intézmény pedagógiai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, egyéb intézményi szabályzataiban a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjére vonatkozó utasítások betartása kötelező.

#### **Tanulóink kötelessége, hogy:**

- eleget tegyenek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeiknek
- testnevelés tantárgyból azoknak a tanulóknak, akik rendszeresen nem vesznek részt a foglalkozásokon a szaktanár elméleti anyag számonkérését fogja eszközölni írásban, vagy szóbeli beszámoló formájában.
- pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- megtartsák az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, a törvényes képviselők, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülők hozzájárulása esetén részt vegyenek egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsák és alkalmazzák az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magukat, társaikat, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észleltek.
- az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, tiszteletet tanúsítsanak irántuk, segítsék rászoruló tanuló társaikat,
- az iskolai ünnepségeken a tanulóktól elvárható öltözékben, tisztán, rendezetten jelenjenek meg. (Elvárható öltözék lányoknál: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, hozzá illő szandál vagy cipő; fiúknál: fehér ing, sötét nadrág, sötét cipő.)
- megtartsák az iskolai szabályrendszerekbe foglalt előírásokat.

## **IV. A tanulók jutalmazása**

### **1. Jutalmazások, dicséretetek**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti

illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez.

#### **Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretek adjuk:**

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói és
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók nevelőtestületi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.

Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek helyezettei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részesei, stb.) elismerésüket jelző oklevelüket, esetleg jutalmukat ünnepélyes keretek között – az iskolaközösség előtt – nyilvánosan veszik át.

## **V. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége**

### ***1. Az eljárás szabályozása***

A szabályozás alapja a 2011. évi CXC törvény a Köznevelésről, a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet.

Büntetésben, elmarasztalásban és kártérítési kötelezettségben kell részesíteni azt a tanulót, aki kötelezettségeit vétkesen, vagy súlyosan megszegi. Ennek hatálya kiterjed az iskolába beiratkozott valamennyi tanulóra, a tanulóviszony kezdetétől, annak megszűntéig.

Az iskola igazgatója az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója.

Törvényi előírások és értelmezések szerint az alábbi eljárásokat kell alkalmazni:

- Fegyelmezőintézkedések
- Fegyelmi intézkedések
- Kártérítési intézkedések

### ***2. Fegyelmező intézkedések***

Ezen intézkedéseket az alább felsoroltak tehetik meg:

- szaktanár, és egyéb, a pedagógiai munkát segítő alkalmazott
- osztályfőnök
- igazgató

A fegyelmező intézkedés történhet szóban és írásban.

#### **Szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló:**

- a tanóra, illetve iskolai rendezvény zavarása esetén;
- hiányos felszerelés esetén;

- kihívó magatartás, trágár beszéd, agresszív viselkedés esetén (szaktanárral és diáktársakkal szemben)
- berendezések, eszközök kismértékű rongálása esetén, kártérítési kötelezettség terhével;
- az iskola, illetve az iskolai rendezvény engedély nélküli elhagyása esetén;
- a dohányzási tilalom megszegése esetén;
- késés esetén

A fenti vétségek elkövetésekor első alkalommal szóbeli, másodízben már írásbeli figyelmeztetést kell adni.

A fokozatosság elvét kell alkalmazni abban az esetben, ha a tanuló ellen többször szükséges fegyelmező intézkedést kezdeményezni. Amennyiben a tanuló súlyos kötelelességszegést követ el, akkor a büntetési fokozatok betartásától eltekintve igazgatói intézkedésben részesül.

Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- a másik tanuló megfélemlítése, verbális / fizikális megalázása, mások számára megbotránkoztató viselkedés alkalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába, iskolai rendezvényre hozatala, fogyasztása;
- dohányáru (e-cigaretta is) fogyasztása az iskolában és az iskolai rendezvényeken,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése.
- Az iskola épületének, berendezési tárgyainak és udvarának szándékos rongálása.

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az e- napló útján tájékoztatja az iskola.

## **Szaktanár által adható fegyelmező intézkedések**

### Szaktanári figyelmeztetés

Szaktanári fegyelmező intézkedések a tanórák munkarendjének, a csoport munkájának megzavarása esetén, a házirend előírásainak megszegése, valamint a tanterem, illetve a tanulóhoz, tanításhoz szükséges eszközök rongálása esetén fogatosíthatók.

Három szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetésre kerül sor.

### **Osztályfőnök által adható fegyelmező intézkedések:**

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás

Osztályfőnöki fegyelmező intézkedést kell hozni

- Az előző fejezetben leírtak után, minden esetben a fokozatok megtartásával.
- Rongálás esetén.

Mindezeket a szaktanár, illetve osztályfőnök bejegyzzi a tanuló ellenőrzőjébe és az e-napló megfelelő jegyzetrovatába.



### **Igazgató által adható fegyelmező intézkedések:**

- Igazgatói megrovás az osztályfőnöki megrovásnál megfogalmazott eseteket meghaladó vétség esetén, a fokozatosságot betartva; eltulajdonítás, szándékos vagy gondatlan károkozás kártérítési kötelezettség terhével.
- Igazgatói szigorú megrovás
- Szándékos károkozás esetén ismételt esetben, a kártérítés terhe mellett.
- Lopás esetén az iskola rendőrségi feljelentést tesz.

### **3. Kártérítési intézkedések**

Ha az iskolának, kollégiumnak vagy a gyakorlati képzés szervezőjének a tanuló kárt okozott, az intézmény vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjét, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén: a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- szándékos károkozás esetén: az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

Ha a kár elszenvedője a gyermek, tanuló, okozója pedig az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője, az okozott kárért vétkességére tekintet nélkül teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni 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.

Tanulószerződés esetén a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

### **4. Fegyelmi intézkedések - fegyelmi eljárási rendje**

A köznevelési és közoktatási feladatok végrehajtásában közreműködők döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor a gyermek mindenekfelett álló érdekét veszik figyelembe. A gyermek, tanuló mindenekfelett álló érdeke különösen, hogy

- a köznevelési törvényben meghatározott szolgáltatásokat megfelelő színvonalon biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybevétele ne jelentsen számára aránytalan terhet;
- minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei folyamatos korszerűsítéséhez;

- ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül számára legkedvezőbbet választva döntsenek.

Az intézményi működés minden területén valamennyi a gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatos döntés, intézkedés meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét is kötelező megtartani.

Az egyenlő bánásmód követelménye alapján minden gyermeknek, tanulónak joga, hogy vele összehasonlítható helyzetben levő más személyekkel azonos feltételek szerint részesüljön velük azonos színvonalú ellátásban. Az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit orvosolni kell, amely azonban nem járhat más gyermek, tanuló jogainak megsértésével, csorbításával.

A fenti elvek figyelembe vétele mellett a tanulóinkra vonatkozó fegyelmi eljárási rend kialakítását az alábbi törvényi háttér biztosítja:

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

#### ***A fegyelmi eljárás általános szabályai***

- A nevelési-oktatási intézményben az intézményi szabályrendszer megsértőivel, kötelességzegőivel szemben fegyelmi eljárás folytatható le. Ilyen esetekben a fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás mindig pedagógiai célokat szolgál.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességzegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességzegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességzegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő gyakorolja.
- A fegyelmi büntetés lehet
  - a) megrovás,
  - b) szigorú megrovás,
  - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
  - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, kollégium esetén áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
  - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
  - f) kizárás az iskolából, kollégiumból.
- Tanköteles tanulóval szemben az e) és f) pontokban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő

elhelyezése a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

- A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségzegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségzegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közzétételétől kell számítani.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság hozza. A nevelőtestület az eljárás lefolytatására tagjai közül fegyelmi bizottságot bíz meg.
- Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
- A fegyelmi eljárás megindításáról – a tanuló terhére rótt kötelezettségzegés megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjét, valamint a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén – ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola – a gyakorlati képzés folytatóját, tanulószerveződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell.
- A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni.
- Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségzegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségzegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelezettségzegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.
- A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelezettségzegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

- Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.
- A fegyelmi eljárásban nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója, továbbá az elkövetett kötelességszegés által érintett személy. Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő is bejelentheti.
- Fellebbezés esetén az újabb határozat meghozatalában nem vehet részt az első fegyelmi határozat bizonyítási eljárásában és meghozatalában részt vevő személy sem.

### **5. A fegyelmi egyeztető eljárás**

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg. Ennek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, mely alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő fél között (kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülők között) megállapodás jöhet létre.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak határozzák meg:

- Az igazgató a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben – vagy szükség esetén személyes találkozó révén – ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint tájékoztatja a kötelességszegéssel gyanúsított tanulót, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a törvényes képviselőjét, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjét a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Kérelem esetén az egyeztető eljárás megszervezése az igazgató kötelezettsége.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő egyetért.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- A harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt nem kell értesíteni.
- Az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az iskola vezetője tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket.

- Az egyeztető eljárás lefolytatására olyan helyiséget kell kijelölni, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.
- Az iskola vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy a törvényes képviselőjének, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjének egyetértése szükséges. A feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza.
- Az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.
- Ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggeszti. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Arra kell törekedni, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon.
- Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá.
- Az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása.
- Az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyv-vezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

## **6. A fegyelmi tárgyalás**

Ha a fegyelmi eljárásban az egyeztető eljárás lebonyolítását az érintettek nem kérték, vagy a lefolytatott egyeztetés nem vezetett eredményre, akkor a fegyelmi eljárást fegyelmi tárgyalással kell lezárni.

- A bizottság elnökét a nevelőtestület választja meg a tanév alakuló értekezletén. A fegyelmi eljárást legalább három fős fegyelmi bizottság folytathatja le. A bizottság tagja az elnök, a bizottsági tag, az ifjúságvédelmi felelős, a vétkes tanuló osztályfőnöke és szükség esetén az érintett pedagógus.
- A gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén a gyakorlati képzés folytatóját, tanulószervezős esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát, valamint minden esetben a diákönkormányzat képviselőjét is meg kell hívni a tárgyalásra.

- A fegyelmi tárgyalás megtartásáról szóló értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő kéri.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról a jegyzőkönyvet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény vezetőjének, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és a törvényes képviselőjének, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjének.
- A jegyzőkönyvet a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A fegyelmi bizottság köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le, melyben bizonyítási eszköz lehet a tanuló és a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény. Az eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését legfeljebb nyolc nappal el lehet halasztani.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a törvényes képviselőjének, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.
- A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és a másodfokú eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
  - a) a tanuló nem követett el köteleességszegést,

- b) a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
  - c) a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
  - d) a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
  - e) nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
- Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
  - A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
  - A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb
    - a) a meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
    - b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.
  - A fegyelmi büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti a fegyelmi bizottság.
  - Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást. Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.
  - Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
  - A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.
  - A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.
  - Az elsőfokú fegyelmi határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő nyújthat be fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a fegyelmi bizottság elnökéhez, aki a benyújtott fellebbezést a beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani az intézményvezetőnek az ügy minden iratával és a fegyelmi bizottság ügyre vonatkozó véleményével együtt.

## **7. Kártérítési intézkedések**

Ha az iskolának, kollégiumnak vagy a gyakorlati képzés szervezőjének a tanuló kárt okozott, az intézmény vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjét, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén: a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- szándékos károkozás esetén: az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

Ha a kár elszenvedője a gyermek, tanuló, okozója pedig az iskola, a kollégium, a gyakorlati képzés szervezője, az 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.

Tanulószerződés esetén a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.



## VI. A távolmaradások és a hiányzások igazolásának szabályai

### 1. Mulasztás

A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból az elméleti órák 30 %-át és a gyakorlati órák 20 százalékát. Ellenkező esetben a tanév végén nem osztályozható. Az esetleges osztályozó vizsgáról, évisméltésről a tantestület dönt a hatályos törvényi rendelkezéseknek megfelelően.

Rendészeti tanulók esetén a gyakorlatvezető által kijelölt időpontban havonta egy alkalommal lehetőség van a hiány pótlására, amit dokumentálni kell.

Az előre látható mulasztást előre jelezni kell. A törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő az ellenőrző könyvbe beírt előzetes kérelmére az osztályfőnök bírálja el (maximum 3 alkalom). (pl. sítábor, külföldi út, belföldi út stb.) A fenténél hosszabb időtartamú hiányzást – rendkívüli esetben írásos kérelemre – az igazgató engedélyezhet.

Előre nem látható mulasztás esetén a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő telefonon, levélben minél hamarabb, de legalább a hiányzás napján értesítse az intézményt. A tanuló köteles a hiányzását az iskolában töltött harmadik munkanapon belül igazolni, egyébként igazolatlan hiányzásként kell kezelni. Az igazolást az osztályfőnöknek kell átadni (ellenőrző könyv, vagy orvos által kiállított hivatalos dokumentum). Igazolásként orvosi, bírósági, rendőrségi, önkormányzati igazolás, baleset vagy járatkimaradás esetén MÁV vagy VOLÁN igazolás fogadható el.

A törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő utólag – az osztályfőnökkel történt előzetes egyeztetés után – 1 napos mulasztást igazolhat, egy tanévben összesen 3 alkalommal. Amennyiben a tanuló mulasztását megfelelő időben és módon nem igazolja, mulasztása igazolatlanoknak minősül.

Az orvosi felmentés (a törvényes képviselő, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő felmentési kérelme), adott alkalommal jelentkező rosszullet, felszerelés hiánya miatti foglalkozásból való kimaradás igazolt mulasztásnak minősül.

#### Az igazolatlan hiányzások szankcionálásának rögzítése

- 1-5 óra – osztályfőnöki figyelmeztetés
- 6-11 óra – osztályfőnöki intés
- 12-16 óra – osztályfőnöki megrovás
- 17-21 óra – igazgatói megrovás
- 22-26 óra – igazgatói szigorú megrovás

Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a félévi és év végi magatartás érdemjegyet.

Igazolatlan óraszám	Magatartás értékelés	Büntetés	Intézkedés
0-1	Példás		Levél a szülőnek/ tanköteles tanuló esetén
2-5	Jó	Osztályfőnöki fi- gyelmeztetés	Levél a szülőnek/ tanköteles tanuló esetén  Gyermekjóléti Szol- gálatához tájékoztatás

6-9	Változó	Osztályfőnöki intés	Levél a szülőnek/ tanköteles tanuló esetén  Kormányhivatal Gyámhivatalához tájékoztatás
10-16	Változó	Osztályfőnöki meg- rovás	Levél a szülőnek/ minden tanuló esetén
17-21	Rossz	Igazgatói megrovás	Levél a szülőnek
22-26	Rossz	Igazgatói szigorú megrovás	Szülő behívása
27-től	Rossz	Fegyelmi eljárás	Szülő behívása
30			Kormányhivatal Sza- bálysértési Hatóság- hoz feljelentés

**30 óra felett, amennyiben a tanuló nem tanköteles, az iskola a tanuló tanulói jogviszonyát megszüntetheti.** Ha a tanulónak a 2. félévben igazolatlan hiányzása nincs, akkor évvégén eggyel jobb osztályzatot kaphat magatartására. A tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásairól a mindenkorai törvényi szabályozásoknak megfelelően a törvényes képviselőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőt, illetve a kijelölt szervezeteket, hatóságokat értesíteni kell. Tanköteles tanuló esetén már az első alkalommal szükséges szülői tájékoztató levelet küldeni az igazolatlan mulasztásról.

Sportolók, művészeti csoportok munkájában részt vevő tanulók rendezvényekkel összefüggő iskolai távolmaradását írásbeli kérésre az igazgató engedélyezheti. Tanulmányi és egyéb versenyek esetén a döntőbe jutott tanulók részére a felkészüléshez az igazgató szabad napo(ka)t engedélyezhet a felkészítő szaktanár(ok) javaslata alapján

## **2. Késés**

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házi-rendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét az e-napló összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

## VII. Záró rendelkezések

A kollégium házirendje és formanyomtatványai az iskolai házirend mellékletét képezik.

Ez a házirend a kihirdetésének napjától hatályos. A korábbi házirend érvényét veszti.

A nevelőtestület a házirendet megbeszélte, elfogadta.

Orosháza, 2018. március 7.



Gajdács Tibor

intézményvezető

A házirend készítése és elfogadása során a szülői szervezet és a diákönkormányzat a véleményezési jogát gyakorolta.

Orosháza, 2018. március 8.

Bartókne' Sarközi Mária  
szülői szervezet képviselője

Hegyi Martina  
DÖK elnöke