
A

**PÁPAI SZC JÓKAI MÓR KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMÁNAK
ÉS
KOLLÉGIUMÁNAK**

HÁZIRENDJE



**OM azonosító: 203047
8500, Veszprémi út 45.**

1. Bevezető rendelkezések

A házirend feladata és célja

- *A házirend feladata*, hogy megállapítsa a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.
- *A házirendbe foglalt előírások célja* biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend 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 házirend nyilvánossága

- *A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.*
- *A házirend egy-egy példánya megtekinthető*
 - az iskola tanári szobájában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - elektronikus formában az iskola honlapján.
- A házirend egy példányát – a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket a szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől
 - fogadóórán,
 - szülői értekezleteken,
 - előre egyeztetett időpontban.

2. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai

Minden tanuló joga, hogy:

- Részesüljön:
 - az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
 - egészségvédelemben, baleset- és munkavédelemben,
 - rászorultságakor szociális támogatásban,
 - érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben.
- Védjék, tiszteletben tartsák:
 - emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
 - világnézeti meggyőződését,
 - nemzeti, etnikai önazonosságát.
- Igénybe vegye:
 - az egészségügyi, étkezési szolgáltatást,
 - az intézmény létesítményeit,
 - a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást.
- Részt vegyen:
 - a szakkörök munkájában, a választható foglalkozásokon,
 - a diákönkormányzat munkájában,
 - az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.
- Véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve, ismerje és gyakorolhassa jogait.

2.1. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendje

2.1.1. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés kérelmének formája és rendje

- Kedvezményt az a tanuló kaphat, akinek a családjában
 - az eltartott gyermekek száma 3 vagy több,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő a gyermek,
 - a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a gyermek tartósan beteg, vagy sajátos nevelési igényű.
- A normatív kedvezmények és támogatások igénybevételéhez a szülő írásbeli nyilatkozata és a jogosultság igazolása szükséges.
Az igénylőlap kiosztására a kiegészítő támogatáshoz a tanév végén, új tanulónak beiratkozáskor, és természetesen folyamatosan kerül sor, új igény, vagy változás esetén.

Az igénylőlapot - a szülő írásbeli nyilatkozatával -, és a jogosultságot igazoló dokumentumot szeptember 2. hetének végéig kell leadni a titkársági irodában. Év közben jelentkező új menzaigénylés esetén minden hónap 3. napjáig.

A kedvezmények megállapításánál az önkormányzati határozatokat folyamatosan figyelembe vesszük.

2.2. A tankönyvellátás rendje

- Ingyenes tankönyvellátásra (alanyi jogon, normatív kedvezmény alapján) az a tanuló jogosult, aki a tankönyvrendelés és/vagy a tankönyvosztás időpontjában
 - tartósan beteg (szakorvos igazolja),
 - testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja),
 - a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar jogosultság alapjául kizárólag – a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs tevékenységet ellátó – szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye fogadható el),
 - három vagy többgyermekes családban él (a megállapított családi pótlék igazolja),
 - nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult (a megállapított családi pótlék igazolja),
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (az erről szóló határozat igazolja).

Szükség esetén a családi pótlékról szóló igazolást a munkáltató, a munkahellyel nem rendelkező részére az Államkincstár Területi Igazgatósága adja ki. A családi pótlék igazolható bérjegyzékkel, számlakivonattal vagy postai igazoló szelvényvel is.

- Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra csak akkor van lehetőség, ha az alanyi jogon járó kedvezményekre jogosultak igényeit az iskola teljes körűen kielégítette. A nem alanyi jogon járó kedvezményként könyvtári kölcsönzésre van lehetőség a tanulmányok idején.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás odaítélése a következő szempontok figyelembevételével történik:

- az egy főre jutó jövedelem nagysága,
 - a testvérek száma,
 - a tanulmányi eredmény,
 - a közösségi munka,
 - egyéb iskolai tevékenység /sport, tanulmányi versenyek/,
 - egyéb szociális körülmény.
- Az állam által, valamint a normatív támogatás által biztosított ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
 - Az ingyenes tankönyvre, a nem alanyi jogon járó iskolai tankönyvtámogatásra és a tankönyvek kölcsönzésére vonatkozó igények felmérésére a 17/2014. EMMI rendeletben meghatározott időpontig kerül sor.

Az igénylést az osztályfőnöknek az iskola által kiadott igénylőlapra kell benyújtani, melyet a szülő vagy a nagykorú tanuló ír alá.

- Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg az ingyenes tankönyvellátásra való jogosultsághoz be kell mutatni a jogszabályban előírt okiratot.
- Nem tarthat igényt az ingyenes tankönyvhöz való hozzájutásra, aki a megadott határidőre nem nyújtotta be az igénylőlapot és a jogosultságot igazoló dokumentumot.
- Nem szűnik meg az igényjogosultság, ha az igénylés feltételeiben a tankönyvigénylés illetve tankönyvosztás időpontja után változás következik be.

2.3. A tartós tankönyvek kölcsönzési szabályzata

Az iskola a tartós tankönyveket kölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosultak birtokába. A tanulóknak a tankönyveket vissza kell adniuk az iskolai könyvtárba.

A tanuló, ill. a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető, az értékesítésnél a kártérítés esetén fizetett összegeket kell alkalmazni.

A munkafüzeteket, mivel nem minősülnek tartós tankönyvnek nem kell visszaadni, azok automatikusan leselejtezendők.

2.4 A diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje

- A menza igénybevételét a tanév folyamán írásban kérheti a tanuló.
- A diákétkeztetéssel kapcsolatos ügyintézés a tanulók az iskola titkárságán végzik az osztályok által megbízott felelős segítségével.
- Menzaigénylés:
Tanévkezdéskor az első tanítási napon 8.15 óráig, a következő havi menzaigénylések leadása minden hónap 20. napjáig.

Az ebéd lemondására csak betegség, vagy egyéb alapos indok esetén van lehetőség.

2.5 Nem kötelező tanórai foglalkozások (emelt szintű oktatás, szabadon választható tantárgyak) választásának és módosításának rendje

- Emelt szintű oktatásra az a tanuló jelentkezhets, akinek a választott tantárgyból az átlaga legalább 3,5. Az átlag kiszámítása a 9. évfolyam félévi és év végi, valamint a 10. évfolyam félévi osztályzata alapján történik.

- A nem kötelező tanórai foglalkozások legalább 8 fős igény esetében indíthatók.
- A tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell
 - bejelenteni:
 - ha a tanuló jelentkezni kíván a nem kötelező tanítási órára,
 - ha a tanuló a következő tanítási évben nem kíván részt venni a nem kötelező tanítási órán.
 - nyilatkozni, hogy a tanítási órákra jelentkezés jogkövetkezményét tudomásul vette (értékelés, minősítés, mulasztás, magasabb évfolyamba lépés tekintetében).
- Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a választható tantárgyakat és az azt oktató pedagógus nevét, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével.
- Minden év május 20-ig kell jelentkezni a nem kötelező tanítási órákra (10-11. évfolyam).
- A nem kötelező tanórai foglalkozásra való jelentkezésről az igazgató dönt. Az igazgató a döntésről a tanulót június 10-ig értesíti.
- A tanuló minden tanév augusztus 15-ig indokolt esetben az igazgatónál írásban kérheti a tantárgyválasztással kapcsolatos módosítást, illetve a felmentését.
- A foglalkozások a 2. tanítási héten kezdődnek.
- A befejezés időpontja az utolsó tanítási nap.
- Amennyiben a szabadon választható tantárgy létszáma 6 fő alá csökken, a csoport megszűnik.

2.6 A tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős programok létrehozásának, választásának és módosításának rendje

2.6.1 A tanórán kívüli foglalkozások

- A tanórán kívüli foglalkozások választása - az énekkar kivételével - önkéntes.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola igazgatója
 - a 9-10-11. évfolyam tanulóinak május elején,
 - a leendő 9. évfolyam, valamint a szakképző évfolyam tanulóinak a beiratkozáskor hirdeti meg.

A tájékoztató tartalmazza a tanórán kívüli foglalkozás tartalmi leírását, heti óraszámát, vezetőjének nevét, s amennyiben költségtérítést kell fizetni, a térítési díj mértékét.

- A tanórán kívüli foglalkozások közül érdeklődésüknek megfelelően
 - a 9-10-11. évfolyam tanulói június 5-ig,
 - a leendő 9. évfolyam, illetve a szakképző évfolyam tanulói szeptember 5-ig választhatnak.

- A foglalkozásokra a tanuló az ellenőrző könyvben a szülő aláírásával az osztályfőnöknél jelentkezhet.
- A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár és az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.
- Felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- Az iskola pedagógiai programjában meghirdetett
 - szakkörök, diákkörök (művészeti csoportok) munkájában,
 - sportkörü foglalkozásokon,
 - felzárkóztató foglalkozásokon a részvétel ingyenes.
- A kilépést a szülő írásban, kérelme indoklásával a foglalkozásvezetőtől, illetve az irányító pedagógustól, szakembertől vagy az osztályfőnöktől kérheti.
- A szaktanár által kiválasztott tanulóknak (9-10-11. évfolyamon) az énekkar munkájában a részvétel kötelező. A szülő írásbeli kérésére, indokolt esetben mentességet az igazgató adhat.
- Diákkörök, művészeti csoportok
 - Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezéséhez bármikor kezdeményezhetik diákkör létrehozását az iskola igazgatójánál.
 - A tanulók szabadon dönthetnek arról, hogy a már működő diákkörök közül melyek munkájában kívánnak részt vállalni.
 - A jelentkezés a teljes tanévre szól.
 - Diákkör létrehozásának igényével az iskola igazgatójához, a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz (DMSP) lehet fordulni.
 - Diákkör létrehozása minimum 8 fő tanulói létszámmal lehetséges.
 - A diákkör vezetőjének személyére a kezdeményező tanulók javaslatot tehetnek.
- A sportkör biztosítja a
 - a mindennapos testedzés lehetőségét,
 - a mozgás, a sport megszerettetését, az egészséges életmód népszerűsítését,
 - a különböző sportversenyekre történő felkészítést.
- Szakkörök
A magasabb szintű képzés igényeit elégíti ki.
Minimum létszám: 8 fő.
- A felzárkóztató foglalkozások célja:
a különböző szintű tanulói ismeretek egy szintre hozása. A foglalkozásokra történő jelentkezést kezdeményezheti a tanuló, illetve a szaktanár.

2.6.2 Szabadidős programok

- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére az iskola a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különböző szabadidős programokat szervez (tanulmányi kirándulás, táborok, színház, hangverseny- és múzeumlátogatások stb.)
- A tanuló részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezni.
- A szabadidős foglalkozások tervezetét a szervező (osztályfőnök, szaktanár, a diákönkormányzatot segítő pedagógus stb.) készíti el, a tanulók nagyobb közösségének javaslata és véleményének figyelembevételével. A részletes programot a nagyobb szervezési feladatokat igénylő programok esetében (pl.: nyári táborok) költségvetéssel együtt minimálisan négy hónappal, kisebb szervezési feladatokat igénylő programok esetében minimálisan egy hónappal a program kezdete előtt adja le az igazgatónak.
- Az igazgató egy héten belül a leadott programokat felülvizsgálja, és döntéséről írásban tájékoztatja a szervezőket. A szervezők a programokat a felmerülő költségekkel együtt ismertetik a szülőkkel és a tanulókkal.

2.7 A versenyekre jelentkezés rendje

- Az iskola igazgatója minden tanévben szeptember 15-ig tájékoztatja a tanulókat a munkatervben szereplő, különböző szintű (városi, megyei, területi, országos) tanulmányi, szakmai, sport és kulturális versenyekről és felelőseikről.
A tanév közben megjelent versenykiírásokról a havi ütemterv tájékoztat.
- A versenyfelelős tájékoztatja a tanulókat a jelentkezés feltételeiről és időpontjáról.
- A versenyeken való részvételt csak indokolt esetben lehet lemondani.

2.8 Eszközök, létesítmények igénybevételének rendje és a helyiségek használatával kapcsolatos szabályok

2.8.1 Eszközök, létesítmények igénybevételének rendje

- Az iskola eszközeit, létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitvatartásának ideje alatt lehet használni. A nyitvatartáson túli eszköz-, létesítmény és helyiséghasználatot az igazgató engedélyezi, egyeztetve előtte a leltárilag felelős alkalmazottal.
- Az előadóterekben, a szaktanterekben, tornateremben, stúdióban, sportpályán, a szertárakban tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, az ott lévő eszközöket, felszereléseket csak annak személyes irányításával használhatja.
- A tanuló az iskola eszközeit, berendezéseit, létesítményeit és helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően használhatja. A nem rendeltetészerű használatból, rongálásból (pl. padra firkálás, asztalon ugrálás, a fal szándékos beszennyezése stb.)

eredő károkat kötelesek megtéríteni vagy az eredeti állapotot szakemberrel helyreállíttatni.

- A tanuló az épületben üzemelő liftet csak igazgatói engedéllyel használhatja.

2.8.2 A helyiségek használatának rendje

- Számítástechnikai szaktantermek és gyakorlati szaktanterem
 - A tanuló a szaktantermet és berendezéseit csak szaktanári felügyelettel használhatja.
 - A termék berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. Tilos az egereket átállítani, a gépekre firkálni és a programok beállításait módosítani. A rendellenes használat miatt keletkezett károkat a tanuló köteles megtéríteni.
 - A tanuló csak a gépekre telepített programokkal és az adott teremben használatos hordozható eszközökkel dolgozhat.
 - Egyéb adattároló eszközt a géptermekekbe vinni, azok között cserélni tilos.
 - A tanuló köteles a felfedezett rendellenességekről az órát tartó tanárt tájékoztatni.
 - Az Internet, e-mail használatához szaktanári engedély szükséges.
 - Az órákon az ülésrend szerint kell a gépek mellett helyet foglalni, ettől eltérni csak szaktanári engedéllyel lehet.
 - A géptermekekbe csak a tanórához szükséges eszközök (füzet, toll, ceruza, ellenőrző) vihetők be, ételt vagy italt bevinni tilos!
- A díszterem, az előadó termék és szaktantermek használatának rendje
 - A tanuló a termet és berendezéseit csak tanári felügyelettel használhatja. Óraközi szünetben a teremben felügyelet nélkül tartózkodni tilos!
 - A helyiségben található technikai eszközöket a tanuló kizárólag a szaktanár kérésére működtetheti.
- A tornaterem (uszoda) használatának rendje

A sportpályát (udvart) tanórákon és egyéb iskola által szervezett sportprogramokon csak szaktanári felügyelettel lehet használni. Egyéb időpontban a pálya igénybevétele kizárólag saját felelősségvállalással történhet.

 - Testnevelés órán és egyéb sportfoglalkozásokon csak az előírt sportfelszerelésben sportolhat a tanuló. Kötelező a fehér felső, fekete vagy sötétkék rövid alsó, tornacipő, az uszodában az úszósapka, lányoknak az egyberészes úszómez, fiúknak az úszónadrág.
 - A tanuló vagyontárgyait (óra, nyaklánc, telefon) a tanóra alatt az arra kijelölt helyen tárolhatja, vagy saját felelősségre az öltözőben hagyhatja.
 - Ételt, italt a tornaterembe bevinni, ott fogyasztani tilos!
 - Felmentés, rendezvény esetén csak váltócipővel szabad a terembe belépni.
- A könyvtár használatának rendje
 - Az iskolai könyvtárat - nyitvatartásának ideje alatt - az iskola minden tanulója és dolgozója térítésmentesen használhatja és kölcsönözheti a könyveket, a tankönyveket.
 - Nem kölcsönözhető, csak helyben használhatók: a kézikönyvtár állományába tartozó könyvek, audiovizuális dokumentumok (videofilmek, CD, LP, CD-ROM, diafilmek), folyóiratok. Az audiovizuális dokumentumok az iskola területén tanári felügyelettel használhatók.

- A kölcsönzés időtartama három hét, mely indokolt esetben egyszer három héttel meghosszabbítható.
- A kölcsönzött könyvért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik, nagyfokú rongálódása, elvesztése esetén köteles azt pótolni, vagy az értékét megtéríteni.
- A könyvtár helyiségében tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat, onnan bármit csak a könyvtáros engedélyével vihet ki.

2.8.3 Iskolai média, diákmédia működésének szabályai

- Az intézményben internetes iskolaújság, zárt láncú iskolarádió, zárt láncú televízió-hálózat működik.
- A televízió csak oktatási célokra, közérdekű információk közlésére, iskolai műsorok közvetítésére használható tanári felügyelettel. Órák előtt, óraközi szünetekben, lyukasórákban használni tilos!
- A tanuló az iskolarádiót csak az oktatás-technikus vagy pedagógus felügyeletével használhatja.
- A stúdióban kizárólag az iskolarádió üzemeltetésében közreműködő tanuló és a munkáját segítő tanár tartózkodhat.

2.8.4 A mobilkommunikációs eszközök (mobiltelefon, tablet stb.) használatának rendje

- A tanuló behozhat az iskolába mobiltelefont, melyet tanítási órákon, foglalkozásokon, rendezvényeken köteles kikapcsolni, és azt a táskájában tartani.
- Ha a szaktanár kifejezetten kéri, akkor az eszközöket kikapcsolt állapotban a tanóra elején az arra elkülönített helyre kell elhelyezni, majd a tanóra végén onnét el kell venni. Ebben az esetben az órát tartó szaktanár köteles megvárni, míg az óra végén az összes tanuló magához veszi a telefonját.
- Ha a tanuló az eszközt tanóra végén nem veszi magához, az ebből eredő károkért az iskola nem felel.
- Ha az eszköz az óra anyagának feldolgozásához segédeszközként szükséges, a szaktanár engedélyével használható.

2.9 A tanulók tájékoztatása a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról

- A tanulók számára minden olyan információ megszerzésének lehetőségét biztosítani kell, melyek elengedhetetlenek jogaik gyakorlásához, érvényesítéséhez.
- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja
 - az iskola igazgatója
 - a diákönkormányzat vezetőségi ülésein, diákközgyűlésen;
 - az iskolai hirdetőtáblán, iskolarádióban, iskolaújságban;
 - az iskola számítógépes honlapján; facebook oldalán;
 - igazgatói körlevél útján;
 - az osztályfőnökök, szaktanárok

- osztályfőnöki órákon
 - folyamatosan az ellenőrző könyv útján
 - az osztály zárt facebook oldalán
 - illetve a helyi szokásoknak megfelelően
 - a *diákmozgalmat segítő pedagógus* alkalmanként;
 - az *iskolavezetés* tanítási szünetekben, szerdai napokon;
 - az *iskolaorvos és az ifjúságvédőnő* bármely egészségügyi, mentálhigiéniai probléma megoldási lehetőségéről a hetente tartott fogadóórán.
- Az iskola a tanulókra vonatkozó hatályos jogszabályokat, a Házirendet, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Pedagógiai Programot, az iskola könyvtárában a tanulók és szüleik számára is hozzáférhetővé teszi.
 - Ha a tanuló tájékoztatáshoz való joga sérül, akkor az igazgatóhoz panasszal fordulhat.

2.10A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával illetve közvetlenül, vagy képviselői útján véleményt nyilvánítson
 - az őt érdeklő tanulmányi kérdésekről,
 - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
 - az iskola egészének működéséről.
- Formái:
 - igazgatói fogadóóra heti 1 alkalommal,
 - osztályfőnöki óra,
 - tanóra,
 - diákközgyűlés,
 - beadvány.
- Ha a tanulót vélemény nyilvánítása miatt jog- vagy érdeksérelem éri, az igazgatónál panasszal élhet.

2.11Az egészségügyi ellátás igénybevételének rendje

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és szűrését az intézményben az ifjúságorvos és a védőnő végzi, tanévenként meghatározott napokon és időpontban az intézmény orvosi rendelőjében.

- Az ifjúságorvos és a védőnő a szülői értekezletek napján fogadóórát tart.
Helyszín: az intézmény orvosi szobája, 15.00 – 16.00 óráig.
- Védőnői tanácsadás heti 3 alkalommal.
Helye: az intézmény orvosi szobája.
- Sürgősségi esetben az ifjúságorvos a rendelési időben tudja biztosítani az egészségügyi ellátást.

- Amennyiben az ifjúságorvos nem rendel, sürgős esetben a kollégisták és a vidéki tanulók a Vízmű utcai (szomszédos lakótelepi) orvosi rendelőt kereshetik fel.
- Az egészségügyi ellátás pontos rendjét az éves munkaterv határozza meg.
- Az egészségügyi ellátás rendjéről a szülőket és a tanulókat az osztályfőnök a tanév elején tájékoztatja.
- Ha az osztályfőnök (szaktanár) a tanulónál a betegség tüneteit észleli:
 - a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt,
 - szükség esetén gondoskodik a beteg ellátásáról (elkülönítéséről, orvostól stb.).
- Az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:
 - általános szűrővizsgálat az éves munkatervben meghatározottak szerint,
 - fogászati szűrővizsgálat évente egy alkalommal a 9-13. évfolyam tanulóinak,
 - a gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos egészségügyi feladatok ellátása,
 - egészségügyi és szociális okból veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése,
 - sürgősségi betegellátás,
 - részvétel az iskola egészségnevelő tevékenységében.

2.12 A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről

- Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókat, a szülőket tájékoztatja a tanulói jogokról, köteleességekről, a jogorvoslati eljárásokról, az iskolai házirendről, a magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskola pedagógiai programja, munkaterve és szervezeti és működési szabályzata tanulókat érintő kérdéseiről.
- A szaktanár a tanulót a tanév elején tájékoztatja a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a szükséges tanulói felszerelésekről, eszközökről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamra lépés feltételeiről.
- A szaktanár a tanulót folyamatosan tájékoztatja a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről. Az írásbeli témazáró dolgozat időpontját 5 tanítási nappal korábban bejelenti és a naplóba ceruzával bejegyzik. A röpdolgozat írásbeli feleletnek számít.
- Egy tanítási napon legfeljebb kettő írásbeli témazáró dolgozat íratható.
- Az írásbeli dolgozatokat 15 munkanapon belül ki kell javítani. Amennyiben erre nem kerül sor, a tanuló joga, hogy eldöntse, érdemjegye az osztálynaplóba beírásra kerüljön. Ha a szaktanár elháríthatatlan, váratlan ok miatt nem tudja kijavítani a dolgozatot (pl. beteg lesz, kórházba kerül stb), akkor ez az időszak nem számít bele a 15 munkanapba.

- A tanulót tájékoztatni kell a kijavított dolgozatról, értékelésének módjáról. A tanuló a kijavított dolgozatába betekinthez, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet.
- A tanuló tájékoztatása nélkül adott érdemjegy érvénytelen.

2.13 Vallási, világnézeti jogok gyakorlása

Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit – és vallásoktatásban való részvétel a tanulók számára önkéntes.

2.14 Felmentések

- A testnevelés órák látogatása alóli állandó felmentést az iskolaorvos adhat, szakorvosi vélemény alapján. Esetenként, indokolt esetben orvosi vagy szülői írásbeli kérésre (ellenőrző könyv útján) a szaktanártól kérhető teljes vagy részleges felmentés a tanóráról. A felmentett tanulónak a foglalkozásokon részt kell vennie.
- Huzamosabb betegség, távollét esetén átmeneti mentesítés kérhető a szaktanártól a tantárgy adott részének számonkérése alól.
- Menteshülhet egy adott tantárgy tanórai foglalkozásain való részvétel alól az a tanuló, aki a tantárgy tananyagából eredményes érettségi vizsgát tett. A kérelmet írásban az intézmény igazgatójának kell benyújtani.
- A szakképző évfolyamon a beszámítható előzetes tanulmányok alapján a tanuló részben vagy teljesen felmenthető egyes tantárgyak tanulása alól.

E célból az igazgatóhoz kérelmet kell benyújtani, aki a felmentésről egyedi elbírálás alapján, az iskola Pedagógiai Programjában szereplő kritériumok alapján, a szakmai munkaközösség javaslata figyelembevételével dönt.

2.15 Egyes tanulói jogoknak az első tanév megkezdéséhez való kötése

A tájékozódási jog gyakorlása a beíratás időpontjához kapcsolódik.

Az iskola a vélemény-nyilvánítási jogot valamint az iskolai eszközök és létesítmények használatának jogát a beíratást követő tanév első napjához köti.

2.16 A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

- A szülői szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat, vagy az iskola tanulóinak 25%-át érinti.

- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók, vagy az iskola tanulóinak 25%-a minősül.

2.17 A tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat (DÖK) működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló (2 fő) diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért nagykorú személy (szülő, pedagógus stb.) segítheti.
Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő személy vagy a diákönkormányzat vezetője látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő személynek ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- A diákmozgalmat segítő pedagógust (DMSP) az igazgató kéri fel.
- A DMSP az iskola vezetését képviseli és a diákönkormányzattal való kapcsolattartásban, az együttműködésben segíti.
- A DMSP és a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus személye az intézményben megegyezik.

2.18 Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere és rendje

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlést az iskolai diákönkormányzat vezetője hívja össze. Időpontját a diákönkormányzat határozza meg, mely a tanév helyi rendjébe beépítésre kerül.
- A diákközgyűlés napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés összehívása előtt nyilvánosságra kell hozni.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen
 - a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról;
 - az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, valamint kéri a diákönkormányzat véleményét a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

- A rendkívüli diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetőjén kívül az iskola igazgatója is összehívhatja, napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés előtt meg kell hirdetni.
- Minden olyan intézkedés tervezetét, melyekkel kapcsolatban a DÖK véleményezési ill. egyetértési jogot gyakorol, az iskola igazgatója 15 nappal előbb köteles átadni a DÖK vezetőjének.
- A DÖK a diákok képviselőivel áttanulmányozza és megvitatja a tervezetet, ezt követően véleményezési és egyetértési jogot gyakorol.

3. Tanulói kötelességek gyakorlásának szabályai

A tanulók kötelessége, hogy:

- betartsák az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsák tisztelőben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsék,
- részt vegyenek a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyenek - képességeiknek megfelelően - tanulmányi kötelezettségüknek,
- érdemjegyeiket naprakészen vezessék ellenőrzőjükben és azt a tanítási órákon maguknál tartsák,
- az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott, az oktatás során használt eszközöket, védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, segítsék környezetük tisztán tartását, kérésre abban tevőlegesen részt vegyenek,
- biztosítsák a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magukkal hozzák,
- segítsék intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védjék saját és társaik egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkohol és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása,
- az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon egyenruhában, illetve az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.

3.1 Az iskolai rendezvényeken való részvétel rendje

- Az iskola pedagógiai programjában rögzített tanulmányi kiránduláson, iskolai rendezvényeken a tanuló részvétele akkor kötelező, ha az nem von maga után fizetési kötelezettséget.
- A költséggel járó iskolai rendezvényekről az iskola a szülőt az ellenőrző könyv útján tájékoztatja, melyre a szülő viszontválaszt ad. A szülő véleményét figyelembe véve az osztályfőnök intézkedik a részvételről.
- Ha a rendezvény, tanulmányi kirándulás tanítási idő alatt kerül megszervezésre, s azon a tanuló engedéllyel nem vesz részt, a tanuló iskolában eltöltendő elfoglaltságáról, az osztályfőnök tájékoztatása alapján, az igazgatóhelyettes dönt.
- Ballagásról a szülő előzetes írásbeli kérésére meghívó bemutatásával maradhat távol a tanuló, testvér és első unokatestvér ballagása esetén. Ha a ballagó diák az iskola tanulója, akkor a sorfalban állás kötelező, egyéb feladatok alól mentesül a tanuló.

- Az iskola ünnepi rendezvényeiről való hiányzás 2 óra mulasztásnak minősül.
- Tanítás nélküli munkanapon (pl. diáknap) is meg kell jelenni a rendezvény helyszínén. Az indokolatlan hiányzás 6 igazolatlan órát jelent, függetlenül attól, hogy hány órája lett volna a tanulónak aznap.
- Városi rendezvényeken való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező. Hiányzás csak orvosi igazolással igazolható, ennek hiányában a tanuló távolléte 2 óra igazolatlan hiányzásnak felel meg.
- A tanuló a kirándulócsoporthoz a kísérő pedagógusok engedélyével, vagy csak írásbeli szülői kérésre hagyhatja el.
- A tanuló az iskolában kerülje a hivalkodó (pl. túl rövid, nagyon kivágott) ruházat viselését, a környezethez illő, visszafogott öltözetben jelenjen meg a tanítási órákon, iskolai rendezvényeken.
- Iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken a tanuló részvétele kötelező.
- Az iskolai egyenruha lányoknak a közgazdasági, kereskedelmi, közlekedés, szállítmányozás és logisztika szakmacsoport szakgimnáziumi osztályaiban matrózbóluz, a szakképző évfolyamon hosszú ujjú, ingfazonú fehér blúz, térdig érő sötétkék vagy fekete alj, egyen nyakkendő, sötét alkalmi cipő; fiúknál sötét öltöny, fehér ing, egyen nyakkendő, sötét alkalmi cipő.
- Az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő magatartást kell tanúsítani.
- A tanuló a közlekedési eszközök, a kirándulás és a rendezvények helyszíneinek rendjét és tisztaságát megtartja.

3.2. Ellenőrző könyv – a tanuló hivatalos okmánya

- A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni. A tanár kérésére köteles azt átadni, a kapott érdemjegyet beírni/beíratni és a pedagógussal, szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
- Az ellenőrző vezetését a szaktanár és az osztályfőnök ellenőrzi, a szabályokat be nem tartó tanulókat felelősségre vonják.
- Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- Elveszett ellenőrzőt csak az osztályfőnök pótolhat, melynek költségét a tanuló/szülő köteles megtéríteni. Az ellenőrzőbe be kell vezetni, hogy második példány, valamint a tanuló jegyeit, osztályzatait, igazolt és igazolatlan hiányzásait.

3.3 Mindennapos testnevelés

- 2011. évi CXCV. törvény 27§ (11) bekezdés szerint a mindennapos testnevelés heti öt testnevelés óra keretében zajlik, melyből legfeljebb heti két órát a tanuló az iskolai sportkörben való sportolással vagy egyesületben szervezett edzéssel teljesít.
- Ha a tanuló egyesületben sporttevékenységet folytat, akkor a sportkörben való sportolást az egyesület által kiállított igazolással válthatja ki.
- A kérelem elbírálásáról az igazgató dönt.
- Az egyesületi edzéseken való részvételt az edző havonta igazolni köteles.

3.4 Közösségi szolgálat

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. §-ának (4) bekezdése szerint azoknak a tanulóknak, akik 2016. január elseje után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az

érettségi megkezdésének feltétele, hogy 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni.

- A „közösségi szolgálat (...) szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása”.
- Az iskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.
- A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.
- A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.
- A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
- A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként
 - a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, minden év szeptemberében
 - b) az osztálynaplóban és a törzslapon az osztályfőnöknek dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését
 - c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

3.5 Védő, óvó előírások

- A tanuló kötelessége, hogy
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni, az osztályfőnökétől, illetve a szaktanáraitól hallott balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
 - ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, ha megsérül, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az iskola vezetőjének.
- A baleset megelőzése érdekében
 - a folyosókon, lépcsőkön körültekintően kell közlekedni,
 - a folyosókon, az iskola helyiségeiben, parkjában és sportudvarán ügyelni kell a tisztaságra,
 - az iskola berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésének megfelelően kell használni.
 - tilos
 - olyan testékszereket, láncokat és szegecseket stb. viselni, mely a tanuló és társai testi épségét veszélyezteti
 - az ablakon kihajolni,
 - az ablakpárkányra ülni, állni,

- a fűtőtestre ülni, megrongálni
- A tanuló az iskolában elektromos berendezéseket csak tanári felügyelettel használhat, főkapcsolóhoz, elektromos vezetékhez nem nyúlhat.
- A termekben mobiltelefon feltöltése nem engedélyezett.
- A tanuló veszélyesnek minősített kémiai anyagokat nem használhat és kezelhet, kivéve a pedagógus közvetlen felügyelete mellett végzett fizikai és kémiai kísérleteket.
- A kísérletek megkezdése előtt elsajátítja a biztonsági szabályokat és előírásokat.
- Testnevelés órán, sportfoglalkozásokon és gyakorlati foglalkozásokon ékszer, testékszerek, láncok, szegecsek, óra, bizsu viselése, illetve rágógumi használata tilos!
- A tanuló az iskolába mások testi épségét veszélyeztető (szűrő-, vágó- stb.) eszközöket, fegyvert és veszélyes anyagokat nem hozhat magával.
- A tanulónak az iskola területén személygépkocsival közlekedni tilos. A tanulók kerékpárjaikat és motorkerékpárjaikat a kijelölt tárolóban helyezték el.
- Az iskolában és az iskolai rendezvényeken energiatároló, szeszesital és kábító hatású szerek (drog) behozatala, fogyasztása és terjesztése tilos!
- Az iskola egész területén tilos dohányozni!
- A tanuló az iskolában készült fényképeket, felvételeket nem, vagy egyedi esetekben csak az osztályfőnök, a szaktanár, illetve az érintettek előzetes engedélyével tehet fel a közösségi oldalakra.
- Tűz-, bombariadó és elemi csapás esetén a tanuló a tűzriadó-tervben foglaltak szerint haladéktalanul elhagyja az iskola épületét.

Rendkívüli események (baleset, tűz, elemi csapás, tanulókat érintő veszélyek és veszélyforrások stb.) jelzésének és jelentésének rendje.

- Minden tanév elején a munka- és tűzvédelmi szakember köteles ismertetni a baleset-, munka- és tűzvédelmi előírásokat, melyeket a tanulók és az iskola dolgozói aláírásukkal tudomásul vesznek.
- Ha a tanuló az iskola területén vagy az iskola területén kívüli rendezvény helyszínén rendkívüli eseményt észlel, azonnal köteles jelenteni az ügyeletes pedagógusnak, osztályfőnöknek, igazgatóhelyettesnek vagy az iskola igazgatójának.
- Baleset, a tanulót érintő veszélyek és veszélyforrások /időjárás, útállapot/ esetén a szükséges teendőket az igazgató vagy helyettese által létrehozott és irányított, maximálisan öttagú, az iskolavezetés tagjaiból álló bizottság határozza meg.
- Tűz- és bombariadó esetén /hosszú, megismételt jelzésre/ a „Tűz- és bombariadó” tervben foglaltak szerint kell eljárni. A riadót a Városi Tűzoltóságnak és a Rendőrkapitányságnak jelenteni kell.

3.6 A tanuló feladatai

- Tartsa rendben, tisztán, esztétikusan közvetlen környezetét, személyes tárgyait /saját ruházat, tankönyv, testnevelés felszerelés/.
- Vegyen részt a tanterem, a folyosók, az udvar tisztaságának és rendjének fenntartásában.
- Segítse a szaktanárt a tanítási órák előkészítésében és lezárásában meghatározott funkciók (szertár-, térképfelelős) vállalásával.
- Képességeinek megfelelően vegyen részt iskolai rendezvényeken szereplőként, illetve azok szervezésében (próbák, teremrendezés, vendégfogadás, kísérés).

3.7 Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet 33. §-a határozza meg a térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok körét, a 34. § pedig a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat. A térítési díj összege a 35. § alapján kerül megállapításra.
- Térítési díj, tandíj befizetése
 - A tanuló az esedékes tandíjat, illetve térítési díjat – az étkezési térítési díj kivételével – a megállapítást követő 10 napon belül köteles a fenntartó által megadott bankszámla javára befizetni.
 - Az étkezési térítési díjat az iskolatitkár az igazgató által jóváhagyott befizetési munkanapokon, havonta szedi be.
 - Az aktuális havi menzadíjak befizetése, minden hónap első hetében 8.00 - 14.30 óráig az iskola titkárságán történik.
 - A tankönyvek térítési díját a tanuló a tankönyvellátó számlájára köteles befizetni. A tanuló abban az esetben kapja meg a tankönyveit, ha a befizetést igazoló dokumentumot bemutatja.
- Térítési díj, tandíj visszafizetése
 - A tandíjat, illetve térítési díjat – az étkezési díj kivételével – a tanuló csak abban az esetben kérheti vissza, ha tanévkezdés, illetve vizsga megkezdése előtt a visszalépését bejelenti. A tandíj, illetve térítési díj 90 %-át kaphatja vissza a tanuló, ha a tanév, illetve a vizsga megkezdése után jelenti be a visszalépési szándékát.
 - A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése, vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az iskola intézkedik.
 - Az igénybe nem vett étkezés befizetett térítési díját az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, akkor a tanuló kérésére postai úton visszafizeti, feltéve, ha a tanuló távollétét 2 nappal előre bejelentették telefonon vagy személyesen az iskolatitkárnál. Az ebéd lemondására csak betegség vagy egyéb alapos indok esetén van lehetőség.

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

- A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségéhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruhazza át.

3.9 A tanuló távolmaradásának engedélyezése, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

3.9.1 A tanuló távolmaradásának engedélyezése

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, az intézmény hivatalos rendezvényein.
- A tanuló távolmaradását a tanóráról a szaktanár, a tanítási napról (tanévenként legfeljebb 3 napot) és az iskolai rendezvényekről az osztályfőnök, azon túl az igazgató (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) engedélyezheti. A vizsgákon történő részvételt hitelt érdemlően igazolni köteles:

- A jogosítvány megszerzéséhez szükséges vizsgákon a részvételt az osztályfőnök engedélyezi a szülő előzetes írásbeli kérésére. Az első vizsganapot az osztályfőnök, az esetleges ismétlő vizsganapokat a szülő igazolja, az általa adható igazolások terhére.
- Nyelvvizsgára, érettségi vizsgára (írásbeli, szóbeli) történő intenzív felkészülés céljából a tanuló vizsganaponként – a vizsganapon kívül – egy tanítási napot vehet igénybe.
- A megyei szintű versenyek iskolai fordulójának napján a tanuló az első négy tanítási órán vesz részt.
- A megyei és területi versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – két tanítási napot fordíthat a tanuló felkészülésre, ha azt a szaktanár és az igazgató indokoltnak látja.
- Az OKTV 3. és OSZTV 2. fordulójába jutott tanuló, SZÉTV versenyek előtt öt tanítási napot, egyéb országos versenyek döntője előtt három tanítási napot fordíthat a felkészülésre. A tanuló minden forduló napján mentesül az iskolai órákon történő részvétel alól.
- Az a tanuló, aki tanítási időben szervezett rendezvényen, versenyen iskolánkat képviseli, iskolai orvosi vizsgálaton, főpróbán vesz részt és portaszolgálatot ad, nem tekinthető hiányzónak, távollétét és okát azonban fel kell tüntetni a naplóban.
- Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatos hiányzásról – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt.
- Főiskolák, egyetemek által szervezett nyílt napokon való részvétel miatt a 12. és a 13. évfolyamra járó tanuló egy tanévben két tanítási napot vehet igénybe.
- Külső szervek csak indokolt esetben, előre bejelentve írásban kérhetik a tanuló távolmaradásának engedélyezését az iskola vezetőjétől.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök vagy a szaktanár által megszabott határidőig.

3.9.2 Mulasztások igazolása

- Az iskolai távolmaradást igazolni kell, kivéve, ha arra a tanuló előzetesen engedélyt kapott.
- Ha a tanuló betegség vagy egyéb családi ok miatt mulasztott, akkor tanévenként
 - 3 alkalommal igazolhatja a szülő, azon túli hiányzását orvosi igazolással igazolhatja. Például: 1 alkalomnak számít, ha a diák elalszik, és emiatt késik a tanítási óráról. Ha még egyszer késik, akkor az már a 2. alkalom;
 - legfeljebb 3 napot igazolhat a szülő, azon túli hiányzását orvosi igazolással igazolhatja.
- A szülő köteles legkésőbb a hiányzás napján az iskola felé jelezni a tanuló hiányzását.
- A tanuló hatósági intézkedés miatti távolmaradását hatósági igazolással igazolhatja.
- A mulasztást a távollétet követő első tanítási napon igazolni kell.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, kivéve, ha erre előzetesen az illetékes pedagógustól engedélyt kapott, illetve a késést alapos ok (közlekedési nehézség, stb.) idézte elő, akkor azt igazolnia kell.
Az orvosi vizsgálaton való részvétel miatti késést orvosi igazolással, egyéb ok miatti késést a szülő az ok megjelölésével igazolhatja az általa adható igazolások terhére.
- A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be.

- A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, s ennek függvényében igazolja a mulasztást.
- Az osztályfőnök, illetve a szaktanár csak az ellenőrző könyvbe beírt orvosi és szülői igazolást fogadhatja el.
- Minden igazolás csak a szülő aláírásával érvényes (Pl.: nyílt napok, orvosi igazolások stb.).

3.9.3 Igazolatlan hiányzások

- Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.
- Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az ifjúságvédelmi felelőssel együtt jár el.
- Az intézmény köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
Ha a tanköteles tanuló az 1 óra után ismételen igazolatlanul mulaszt, az intézmény igazgatója értesíti a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot; 10 óra igazolatlan mulasztásnál a tanuló lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot; 30 óra igazolatlan mulasztásnál a kormányhivatalt, a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőt; 50 óra igazolatlan mulasztásnál a tanuló lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak a tanulónak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Felnőttoktatás keretében folyó képzés esetén megszűnik a tanuló jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban 20 tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

3.9.4 Az igazolt és igazolatlan mulasztással kapcsolatos egyéb rendelkezések

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen
 - 9-10-11-12. évfolyamon a 250 tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át
 - az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában (9.-13/14. évfolyam) az elméleti tanítási órák 20 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértékét és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
Ha tanuló mulasztása a 20%-ot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és a korábbi munkája alapján úgy ítélt meg, hogy a gyakorlati képzés mulasztását a következő tanév

megkezdéséig pótolja, akkor az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a nevelőtestület dönt.

- Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzéséről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) 5 %-át. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) 5 %-át és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára az iskola nevelőtestülete dönt.
- A testnevelési óráról való felmentés kérése alapos indok (szakorvosi, háziorvosi, iskolaorvosi, kollégiumvezetői, illetve szülői igazolás) nélkül igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Az uszodai testnevelés órákat be kell pótolni, ha a tanuló nem tudott részt venni rajta (kivétel, ha egész napra szóló orvosi igazolással rendelkezik). A pótlás időpontját a testnevelő jelöli ki.
- A nem kötelező tanórai foglalkozást mulasztás tekintetében úgy kell kezelni, mint a kötelező tanítási órát.

4 A tanulók jutalmazásának és a fegyelmi intézkedések formái és elvei

4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

4.1.1 A dicséret és a jutalmazás elvei

- Kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók év közben vagy év végén dicséretben, illetve jutalmazásban részesülnek. A tanulói teljesítmények fokozása érdekében az elismerést, mint alapvető ösztönzési eszközt rendszeresen alkalmazni kell.
- Az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - kitűnő tanulmányi eredményt ért el,
 - tanulmányi munkáját kiemelkedően, képességeihez mérten végzi,
 - kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
 - a különböző szintű tanulmányi versenyeken kiemelkedő eredményt ért el,
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ért el,
 - jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló munkát végez,
 - egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.
- Egyes tanulók mellett tanulóközösségek is jutalmazhatók akár tanulmányi (osztály), akár diákmozgalmi munkáért.
- A jutalmazásra javaslatot tehet:
 - a tantestület bármely tagja,
 - a nevelőtestület,
 - a diákönkormányzat,
 - a szülői szervezet.
- A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

4.1.2 A dicséret és jutalmazások formái

- Szaktanári dicséret,
 - Szóbeli osztályfőnöki dicséret,
 - Írásbeli osztályfőnöki dicséret,
 - Igazgatói dicséret,
 - Nevelőtestületi dicséret (általános tanulmányi dicséret),
 - Az iskola alapítványai által adományozott címek, ösztöndíjak.
-
- *Szaktanári dicséretet* az a tanuló kaphat
 - a tanév során, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátításában kiemelkedő teljesítményt nyújt. A szaktanár a dicséretet a tanulóközösség tudomására hozza, bejegyzí az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.
 - a tanév végén, aki tanulmányi kötelezettségét az adott tárgyból az egész tanév során példamutatóan és kiemelkedő szinten teljesítette. A dicséretet a szaktanár adja, amelyet az osztályfőnök az anyakönyv és a bizonyítvány jegyzet rovatába bejegyez.

-
- *Osztályfőnöki szóbeli dicséretet* az a tanuló kaphat, aki apróbb közösségi megbízatásokat vagy apróbb közösségi feladatokat teljesít. Szóbeli dicséretre érdemes az a tanuló is, akinél a tanulmányi eredményében tartósabb javulás mutatkozik.
 - *Osztályfőnöki írásbeli dicséretet* az a fiatal kaphat a tanév során, aki a következő kritériumok alapján példaként állítható az osztályközösség elé:
 - valamilyen helyi vagy megyei versenyen helyezést ért el,
 - többször, jól végez osztályközösségi munkát,
 - példamutató, szolgálatkész, tisztelettudó magatartású,
 - az osztályban kiemelkedik szorgalmával, tanulmányi munkájával,
 - tanulmányi eredményében lényeges javulás következett be,
 - 1-2 szóbeli osztályfőnöki, szaktanári dicsérete van,
 - iskolai rendezvényeken, illetve ünnepélyeken szépen szerepel,
 - egyéb indok: pl. hiányzásmentes tanév.

Az osztályfőnök a dicséretet a tanulóközösség tudomására hozza, bejegyzi az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.

- *Igazgatói írásbeli dicséretben* részesülhet a tanév során az a tanuló, aki iskolai szinten vagy az iskolát képviselve kiemelkedő teljesítményt nyújt, példaként állítható az egész tanulóközösség elé.

Kritériumai:

- országos tanulmányi versenyeken döntőbe jut, illetve helyezést ér el,
- kiemelkedően magas színvonalú iskolai közösségi munkát végez,
- az iskola hírnevét növelő műsorban, ünnepi megmozduláson szerepel,
- 1-2 osztályfőnöki dicsérete van.

A dicséretet az egész tanulóközösség tudomására kell hozni, be kell vezetni az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvbe.

- *Nevelőtestületi vagy általános tanulmányi dicséretet* az a tanuló kaphat, aki tanulmányi kötelezettségeit a tanév során a tárgyak többségéből kiemelkedően, de a többi tárgyból is egyenletesen teljesíti. A dicséretet az osztályfőnök (több szaktanárral egyetértésben) kezdeményezi, a tantestület dönt az odaítéléséről. A dicséretet az igazgató hirdeti ki a tanévzáró ünnepségen. A dicséretet az anyakönyv és a bizonyítvány rovatába be kell jegyezni.
- Az Ifjú Közgazdász Alapítvány által adományozott
 - „*Az év felfedezettje*” címet az a 9. évfolyamos tanuló kaphatja meg a tanév végén, aki példamutató magatartásával, kiváló tanulmányi eredményével, közösségi munkájával kiemelkedik társai közül. Részt vesz országos tanulmányi vagy sportversenyeken, pályázatokon.
 - „*Az év diákja*” címet az a végzős tanuló kaphatja meg, aki Országos Tanulmányi Versenyen az 1-10. helyezést éri el, legalább jeles tanulmányi eredményű és példamutató magatartású négy éven keresztül.

Az előző két cím megosztva is kiadható egy, illetve két-két tanulónak, amelyről a tantestület javaslata alapján a kuratórium dönt.

- Böröczky Géza-díjat az iskola kiváló tanulmányi eredményű tanulója nyerheti el, aki az adott tanévben
 - kiváló előmenetelt ért el a közgazdasági, az ügyviteli, a logisztikai vagy kereskedelmi ismeretek elsajátításában;
 - törekedett a magyar nemzeti hagyományok és magyarságtudat elsajátítására és ápolására;
 - szilárd jellemű és etikus viselkedésű volt.
- Jókai díjat azon végzős tanulóknak ítéli oda a Kuratórium, akik:
 - tanulmányi eredménye a középiskolai évek alatt legalább jeles
 - továbbá kiemelkedő eredményt értek el valamilyen területen és öregbítették iskolánk hírnevét
 - A kiemelkedő eredmény elérhető:
 - egy adott tantárgyból
 - sport területén
 - művészeti területen
 - egy adott tantárgyból versenyen való részvétel és legalább megyei szintű eredmény elérése
 - OKTV-n legalább megyei 1-3. helyezés
 - iskolai szinten végzett közösségi munkával

A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján, az iskolarádióban és az iskolaújságban is. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola.

A dicséretes tanulók könyv- és pénzjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek, pályázatok győzteseit, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulókat.

4.1.3 A jutalmazók köre

- az intézmény,
- az Ifjú Közgazdász Alapítvány,
- Böröczky Géza-díj,
- Jókai-díj,
- a Diákönkormányzat.

4.2 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.2.1 Fegyelmező intézkedések

- Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit vagy a házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz.

Alkalmazásakor figyelembe kell venni

- a tanuló életkori sajátosságait,
- a terhére rótt kötelességszegés súlyát,
- annak előfordulási gyakoriságát,
- társadalmi veszélyességét.

Mindig az adott helyzet ismeretének függvényében kell dönteni, hogy melyik eszköz alkalmazandó.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
 - írásbeli intés,
 - megbízatás visszavonása.
- A szóbeli és írásbeli figyelmeztetés és intés fokozatai
 - *szaktanári figyelmeztetés*: egy szaktárgyból tanulmányi kötelezettségét elmulasztó, egy-egy tanórán kisebb magatartási vétséget elkövető tanulónál alkalmazandó (pl. eszközhiány, füzet, ellenőrző)
 - *osztályfőnöki figyelmeztetés*: megbízatásait elhanyagoló, kötelességmulasztásban vétkes tanulónál
 - o vállalt megbízatások elmulasztása,
 - o egyenruha hiánya,
 - o hetesi teendők elmulasztása,
 - o 1-2 óra igazolatlan hiányzás,
 - o visszatérő szemetelés,
 - o az iskola területének tanítás idő alatti engedély nélküli, első alkalommal történő elhagyása esetén alkalmazható
 - o mobil eszközök használati rendjének első megsértése.
 - *osztályfőnöki intés*:
 - o osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetést kiváltó vétkek ismétlődése,
 - o 3-4 órás igazolatlan mulasztás,
 - o dohányzás, alkoholfogyasztás (első alkalommal való tettenérés esetén),
 - o tiszteletlenség, durva beszéd,
 - o iskolán kívüli fegyelmezetlen magatartás,
 - o ellenőrző könyvi érdemjegyek meghamisítása esetén,
 - o egyéb esetekben.
 - *igazgatói figyelmeztetés*: súlyosságától függően, egyszer vagy párszor előforduló olyan magatartási hibáért, amely zavarja az iskolaközösség munkáját (pl. házirendben foglalt szabályok súlyosabb megsértése, 5-6 óra igazolatlan hiányzás).
 - *igazgatói intés*: a házirend ill. a társadalmi együttélés szabályait súlyosan vagy tartósan megszegő tanuló nevelési eszköze.
Alkalmazható például:
 - o 7-8 óra igazolatlan mulasztás,
 - o dohányzás, alkoholfogyasztás esetén (2. alkalommal való tettenérés esetén).
 - *nevelőtestületi intés*: az iskolai rendszabályokat több területen megsértő olyan tanuló ellen alkalmazható fegyelmező intézkedés, aki magatartásával rossz irányba befolyásolja társait.

Alkalmazható például:

- 9-30 óra igazolatlan mulasztás esetén, mely a tanuló áthelyezésével járhat együtt.
Indoka: ilyen tanuló jelenléte káros a közösségre.
- dohányzás, alkoholfogyasztás (3. alkalommal való tettenérés esetén).

A fegyelmező intézkedést az osztályfőnök bejegyzi az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.

4.2.2 Fegyelmi eljárás

- Az a tanuló, aki
 - kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi,
 - vét a dohányzást, az alkoholfogyasztást (háromnál több alkalommal való tettenérés esetén) és a drogfogyasztást tiltó szabályok ellen,
 - drogterjesztéssel foglalkozik,
 - lopást, egyéb bűncselekményt hajt végre,
 - agresszív magatartást tanúsít,
 - tanköteles, és 30 óra felett igazolatlanul mulaszt fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- Az intézményben a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult. A fegyelmi eljárás rendjét az iskola Fegyelmi Szabályzata tartalmazza.
- A köznevelési törvény alapján a fegyelmi büntetés lehet:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
- A nem iskolai gyakorlólhelyen (szakmai gyakorlat) elkövetett kötelességszegés miatt is az iskola indíthat fegyelmi eljárást, és a tanulót a törvényben meghatározott fegyelmi büntetésben részesítheti. Az eljárás megindítása előtt a gyakorlólhely véleményét ki kell kérni.
- A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Ez csak akkor valósítható meg, ha a kötelezettség meghatározott személlyel szemben valósul meg. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

5 Az iskolai munkarend

5.1 A tanítási nap rendje

- Az intézmény szorgalmi időben az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
- Az iskola a tanítási szünetekben, a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- Az iskolába a tanulónak órakezdés előtt legalább 10 perccel korábban kell megérkeznie.
- A bejáró tanuló a vonat, autóbusz beérkezése után azonnal a legrövidebb úton igyekezzen az iskolába.
- A tanítás 7.55 órakor kezdődik. Oktatási-szervezési szempontokat figyelembe véve a 7.55 órai kezdéstől az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat egyetértésével eltérhet az iskola. Ez az eltérés azonban legfeljebb 45 perc lehet, vagyis ennyi idővel korábban is megkezdhető az első tanítási óra.
- A tanítási órák időtartama 45 perc. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.
- A gyakorlati foglalkozások időtartama 60 perc.
- Felnőttoktatás esetén az elméleti órák 40 percesek.
- Az óráközi szünetek 10 percesek, kivéve az 5. szünet, amely 15 perces és a 0.-6.-7.-8. óra utáni szünetek, amelyek 5 percesek.
- A csengetés időrendje:

0. óra	7.05-7.50
1. óra	7.55-8.40
2. óra	8.50-9.35
3. óra	9.45-10.30
4. óra	10.40-11.25
5. óra	11.35-12.20
6. óra	12.35-13.20
7. óra	13.25-14.10
8. óra	14.15-15.00
9. óra	15.05-15.50
- A tanuló a szünetekben az osztályokban, a folyosókon, vagy az udvaron tartózkodhat. A szaktantermekben a tanuló a szünetekben felügyelet nélkül nem maradhat.

- A 12-13-14. évfolyamos, 18. életévüket betöltött tanulók csak az 5. órát követő szünetben hagyhatják el az iskola területét, azzal a kitételrel, hogy azt a szülő jóváhagyja, s ezt az ellenőrzőbe beírja.
- Becsengetés után a tanuló fegyelmezetten várja a szaktanárt az osztályteremben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
- A tanulók a tanterembe érkező és onnan távozó tanárt felállással köszöntik. Minden tanuló kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályinak maradéktalan betartása.
- A tanítási órákon minden tanuló az osztálynapló ülésrendje szerint foglal helyet. Az ülésrendtől csak a szaktanár engedélyével lehet eltérni.
- A tanítási óra zavartalansága biztosítása érdekében a pedagógust és a tanulót óráról kihívni csak rendkívüli esetben lehet.
- A szaktanár hiányzása esetén az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat helyettesítés rendjéről. Ettől eltérni csak igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet.
- A tanuló a tanuláshoz szükséges, a részére előírt felszereléssel köteles a tanítási órákon részt venni.
- A tanuló a tanóra kezdetén jelenti, ha felszerelése hiányos, indokolt esetben kérheti a számonkérés alóli felmentését.
- A tanuló a tanórán olyan magatartást tanúsít, amely mások tanulásához való jogát nem korlátozza.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár által kiállított kilépési engedéllyel hagyhatja el.
Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.
A kilépési engedélyt a tanulónak az iskolába való visszaérkezésig meg kell őriznie, az ügyeletes nevelő kérésére be kell mutatnia.
- A tanulónak a személyes tárgyait (tankönyv, testnevelési felszerelés, ruhák stb.) a tanítási szünet (ősz, téli, tavaszi, nyári) előtti napon, de legkésőbb az utolsó tanítási napon haza kell vinnie.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:
 - az 1. és az 5. órát követő szünetben
 - délután 14.00-15.00 óra között.
 A talált tárgyakat és értékeket is itt kell leadni.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

- Az iskola épületébe érkező szülők illetve idegenek be- ill. kilépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.
- **A hetesek**
 - felelnek az osztályterem tisztaságáért, rendjéért (táblamosás, kréta, táblafilc biztosítása, szellőztetés, villanykapcsolás) és az óraközi szünetekben a tanulók fegyelmeért, az előforduló rendellenességek jelentéséért.
 - ha becsengetés után 10 perccel a szaktanár még nem jelent meg az osztályban, ezt kötelesek az igazgatóhelyettesnek jelenteni.
 - minden óra elején jelentik a hiányzókat a pedagógusnak
 - tanteremcsere esetén az egyik hetes a tanárt a tanári szoba előtt várja.
 - gondoskodnak - az órát tartó pedagógussal együtt - a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, tábla tisztítása, lámpák leoltása, ablakok becsukása).

A folyosóügyeletes tanuló kötelességei (amennyiben az iskola vezetése a szolgálatot felállítja):

- szolgálatot 7.45-től 12.35-ig, a szünetekben kell teljesíteni
- a szolgálat megkezdése előtt jelentkeznie kell az ügyeletes pedagógusnál, és végrehajtja annak rendelkezéseit
- felügyel a házirend betartására az ügyeleti területen - a kijelölt folyosó-szakaszon, a kapcsolódó tanterekben és mellékhelyiségekben
- a házirend ismételt megszegését azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak, vagy az igazgatóságnak.

5.2 A tanórán kívüli foglalkozások és szabadidős programok rendje

- A tanórán kívüli foglalkozások a 2. tanítási héten kezdődnek és a tanév utolsó napjáig tartanak.
- Heti időtartamuk csoportonként és foglalkozásonként:
 - diákkörök, művészeti csoportok: 2 óra
 - sportkörök: 1 óra
 - szakkörök: 1 óra
 - felzárkóztató foglalkozások: 1 óra
- Egy tanórán kívüli óra időtartama: 45 perc.
- A tanórán kívüli foglalkozások a tanítási órák rendjét nem zavarhatják.
- A tanuló a tanórán kívüli foglalkozásokon és a szabadidős programokon is az adott helynek megfelelően fegyelmezetten és kulturáltan viselkedjen.
Különösen fegyelmezett viselkedést vár el az iskola a tanulótól, amikor iskolán kívül képviseli az intézményt (ünnepségek, sport- és kulturális szereplések, kirándulások, szakmai gyakorlat).
- Az iskolában, továbbá az iskola által – az iskolán kívül – szervezett rendezvényeken energiaital, szeszes ital, kábító hatású szerek fogyasztása, terjesztése és a dohányzás szigorúan tilos!
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában elvárt magatartással.

5.3 A tanulmányi kirándulások rendje

- Az osztályfőnökök az oktató- és a nevelőmunka hatékonyságának elősegítése céljából az osztályok részére tanítási idő alatt legfeljebb 1 napos kirándulást szerveznek, évente egy alkalommal az első félév során.
- Az igazgató februárban tájékoztatja az osztályfőnököket és a tanulókat a tanulmányi kirándulás időpontjáról.
- A tanulók a kirándulás előtt, a baleset megelőzése érdekében oktatásban részesülnek. A kirándulás vezetőjének a tanulókkal ismertetni kell a közlekedési szabályokat, és ismételten fel kell hívni a figyelmüket azok betartására.

6 Tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák: az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga valamint a pótló vizsga. Osztályozó vizsga a szakképző iskolában - a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint - szervezett beszámoltató vizsga is. A tanulmányok alatti vizsgát iskolában - illetve a rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt lehet tenni. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Tanulmányok alatti vizsgák során minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

6.1 Az osztályozó vizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól
A köznevelésről szóló törvény 55. §-ának értelmében:
 - Az igazgató - a gyakorlati képzés kivételével - a tanulót kérelmére - részben vagy egészben - felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
 - Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
 - A magántanulót - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
Az igazgató döntését a megfelelő záradékkal ellátva fel kell tüntetni az osztálynaplóban, a törzskönyvben és a bizonyítványban
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
A köznevelési törvény 57. §-a szerint: Az iskola igazgatójának engedélyével a tanuló két vagy több évfolyamra megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet

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

- 9-10-11-12. évfolyamon a 250 tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át
 - az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában (9.-13/14. évfolyam) az elméleti tanítási órák 20 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a hús tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- a felnőttoktatás esetén a tanórai foglalkozások több mint 50 %-áról távol marad, egyéb esetekben folyamatos számonkérés történik.

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

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

6.2 Javítóvizsga

A javítóvizsga tanév végén utólagosan lehető vizsga.

- Ha a tanuló a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
- Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

6.3 Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel.

- Szakgimnázium 9-10. évfolyamán a tanuló átvételéhez a szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységekből a tanulónak különbözeti vizsgát kell tenni.
- A szakképző évfolyamokon történő iskolaváltásra csak azonos szakképzést folytató iskola esetén van lehetőség.

6.4 Pótló vizsga

- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt válaszadását befejezné.

- Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.
- A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

6.5 A tanulmányok alatti vizsgák időpontja

- **Osztályozó vizsgák időpontja**
 - az első félév zárása előtt: január 2. hete
 - tavaszi érettségi időszak előtt: április 3. hete
 - tanév vége előtt: június első hete.
- **Javítóvizsgák időpontja**
 - augusztus utolsó hete
- **Különbözeti vizsgák időpontja**
 - augusztus utolsó hete
 - az első félév zárása előtt: január 2. hete

A vizsgák pontos időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot az igazgató engedélyezhet.

A vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.

Előrehozott érettségi vizsga céljából osztályozó vizsgát az a tanuló tehet, akinek tanulmányi átlaga legalább 3,5, nem bukott meg valamely tantárgyból, az adott tantárgyból legalább jó tanulmányi eredménnyel és versenyeredménnyel / nyelvvizsgával rendelkezik, valamint a szaktanár javasolja.

7 A tanulók által az iskolába bevihető tárgyakkal és eszközökkel kapcsolatos szabályok

- A tanuló a megőrzésre kijelölt helyen köteles elhelyezni a mobiltelefont érettségi-, szakmai vizsga és a tanulmányi versenyek idejére.
- A tanuló a nála lévő nagyobb összegű pénz átmeneti biztonságos elhelyezésére igénybe veheti az iskola által biztosított értékmegőrzést.
- Az alábbi tárgyakat egyedi esetekben csak a szaktanár vagy osztályfőnök engedélyével lehet az iskola területére behozni:
 - fényképezőgép,
 - videokamera
 - hajvasaló.

- A tanuló által az iskolába bevitt értékekért semmilyen felelősséget nem vállal sem az iskola, sem a Centrum, ha azt a tanuló nem helyezte el az iskola értékmegőrzőjében vagy a titkárságon illetve osztályfőnökénél.
- Tilos az intézmény területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

8 A házirend elfogadása, módosítása, jóváhagyása, záró rendelkezések

8.1 A házirend elfogadásának és módosításának szabálya

- A házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják az egyes osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A Diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetét megvitatják a munkaközösségek, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a pedagógusok, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirendet.
- A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.
- A házirend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.

.....
 Berta Ildikó
 tagintézmény-vezető

Pápa, 2016. szeptember 01.

8.2 Nyilatkozatok

A házirenddel kapcsolatban a diáktanács egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét a diákönkormányzat képviselői tanúsítják.

Pápa, 2016. szeptember 12.

.....
diákönkormányzat vezetője

8.3 A házirend elfogadása

Az iskolai házirendet az intézmény nevelőtestülete 2016. év szeptember 12. napján tartott ülésén elfogadta.

Pápa, 2016. szeptember 12.

.....
tagintézmény-vezető

.....
tantestület képviselője

.....
tantestület képviselője

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	2
2. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai.....	3
2.1. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendje	3
2.1.1. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés kérelmének formája és rendje.....	3
2.2. A tankönyvellátás rendje.....	4
2.3. A tartós tankönyvek kölcsönzési szabályzata	5
2.4 A diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje	5
2.5 Nem kötelező tanórai foglalkozások (emelt szintű oktatás, szabadon választható tantárgyak) választásának és módosításának rendje	5
2.6 A tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős programok létrehozásának, választásának és módosításának rendje.....	6
2.6.1 A tanórán kívüli foglalkozások	6
2.6.2 Szabadidős programok	8
2.7 A versenyekre jelentkezés rendje.....	8
2.8 Eszközök, létesítmények igénybevételének rendje és a helyiségek használatával kapcsolatos szabályok	8
2.8.1 Eszközök, létesítmények igénybevételének rendje	8
2.8.2 A helyiségek használatának rendje.....	9
2.8.3 Iskolai média, diákmedia működésének szabályai.....	10
2.8.4 A mobilkommunikációs eszközök (mobiltelefon, tablet stb.) használatának rendje	10
2.9 A tanulók tájékoztatása a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.....	10
2.10A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása.....	11
2.11Az egészségügyi ellátás igénybevételének rendje	11
2.12A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.....	12
2.13Vallási, világnézeti jogok gyakorlása	13
2.14 Felmentések.....	13
2.15Egyes tanulói jogoknak az első tanév megkezdéséhez való kötése	13
2.16 A tanulók nagyobb közösségének meghatározása	13

2.17 A tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában	14
2.18 Tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere és rendje.....	14
3. Tanulói köteleességek gyakorlásának szabályai	15
3.1 Az iskolai rendezvényeken való részvétel rendje	15
3.2. Ellenőrző könyv – a tanuló hivatalos okmánya	16
3.3 Mindennapos testnevelés	16
3.4 Közösségi szolgálat.....	16
3.5 Védő, óvó előírások	17
3.6 A tanuló feladatai	18
3.7 Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	19
3.8 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	19
3.9 A tanuló távolmaradásának engedélyezése, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	19
3.9.1 A tanuló távolmaradásának engedélyezése	19
3.9.2 Mulasztások igazolása	20
3.9.3 Igazolatlan hiányzások	21
3.9.4 Az igazolt és igazolatlan mulasztással kapcsolatos egyéb rendelkezések.....	21
4 A tanulók jutalmazásának és a fegyelmi intézkedések formái és elvei	23
4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái	23
4.1.1 A dicséret és a jutalmazás elvei.....	23
4.1.2 A dicséretes és jutalmazások formái.....	23
4.1.3 A jutalmazók köre	25
4.2 Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	25
4.2.1 Fegyelmező intézkedések.....	25
4.2.2 Fegyelmi eljárás.....	27
5 Az iskolai munkarend	28
5.1 A tanítási nap rendje	28

5.2	A tanórán kívüli foglalkozások és szabadidős programok rendje.....	30
5.3	A tanulmányi kirándulások rendje	31
6	Tanulmányok alatti vizsgák rendje	31
6.1	Az osztályozó vizsga.....	31
6.2	Javítóvizsga.....	32
6.3	Különbözeti vizsga.....	32
6.4	Pótló vizsga	32
7	A tanulók által az iskolába bevihető tárgyakkal és eszközökkel kapcsolatos szabályok..	33
8	A házirend elfogadása, módosítása, jóváhagyása, záró rendelkezések.....	34
8.2	Nyilatkozatok	35
8.3	A házirend elfogadása	36