



## **HÁZIREND**

**Kaposvári SZC Dráva Völgye  
Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és  
Kollégiuma**

**2017.**

## TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS	3
1. A TANULÓI JOGVISZONY	3
1.1. A jelentkezés és a felvétel szabályai	3
1.2. A beiratkozás	3
1.3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	4
2. A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	4
2.1. A tanév rendje	4
2.2. Az intézmény nyitva tartása	4
2.3. Napi munkarend, a tanórák rendje	5
2.4. Csengetési rend	5
2.5. Tanórán kívüli foglalkozások rendje	6
2.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás	6
2.7. A tanuló értékeinek kezelési szabályai	7
2.8. A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása	7
2.9. Védő, óvó előírások	7
3. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	8
3.1. A tanulók helyiséghasználata	8
3.2. A szaktermek használati rendje	8
3.3. A berendezések használata	9
3.4. Az iskolai könyvtár	9
4. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	9
4.1. A diákönkormányzat működése, feladatai	9
4.2. A tanulói jogok és kötelezettségek	10
4.3. Fegyelmező intézkedések	11
4.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	12
4.5. Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése	13
4.6. Tanuló által készített dologért járó díjazás	13
4.7. A tankönyvtámogatás elvei, felosztása	14
4.8. Szociális támogatás elvei, felosztása	14
4.9. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	14
5. TANULÁSSAL ÉS ÉRTÉKELÉSSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	15
5.1. A tantárgyválasztás szabályozása	15
5.2. A tanórák látogatása alól történő felmentés szabályai	15
5.3. A számonkérések formái, „összeférhetetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa	16
5.4. Félévi, év végi osztályozás	16
5.5. Különbözeti, osztályozó és javítóvizsgák	17
5.6. Tantárgyi követelmények a vizsgákon	17
5.7. A vizsgák tervezett ideje	17
5.8. A vizsgára való jelentkezés módja és határideje	17
5.9. Független vizsgabizottság kérése	18
5.10. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz	18
6. A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	18
7. ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSRÓL	19
8. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	19
9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	20
9.1. A HÁZIREND HATÁLYBA LÉPÉSE	20
9.2. A házirend felülvizsgálata	20
9.3. Záradék	20

## Bevezetés

A Kaposvári SZC Dráva Völgye Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Kollégiuma Házi rendje az intézmény belső életét szabályozza. A Házi rend érvényes az iskola minden tanulója, pedagógusára és dolgozója, meghatározott esetekben a szülőkre és a gondviselőkre, valamint az iskolába belépő, iskolai rendezvényeken részt vevő minden személyre.

A Házi rend jogszabályi alapja:

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

A Házi rendet az intézmény vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el, a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleménye és egyetértése alapján. A Házi rend felülvizsgálható és módosítható a tantestület, a szülői munkaközösség, illetve a diákönkormányzat kezdeményezésére. A házi rend módosítására tett javaslatot az iskola igazgatójának írásban kell benyújtani, a betérjesztéstől számítva 30 napon belül a módosításról dönt a tantestület.

## 1. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanulói jogviszonnal járó tanulói jogokat és kötelezéseket a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. fejezete tartalmazza

### 1.1. A jelentkezés és a felvétel szabályai

- Az iskolába az általános iskolás tanulók az adott tanév rendjében rögzített középfokú felvételi eljárás szabályai alapján jelentkezhetnek. A jelentkezés, illetve a felvétel speciális feltételeit – egészségügyi, pályaalkalmassági követelmények – a tanév rendjében előírt időpontig az intézmény hivatalos honlapján teszi közzé. A felvételtől és az elutasításról a tanulók és a szülők a felvételi eljárásban meghatározott időpontig értesítést kapnak. A felvett tanulók tájékoztatást kapnak a beiratkozás időpontjáról és feltételeiről. Az elutasított tanulók értesítése tartalmazza, hogy az elutasítás helyhiány, vagy nem megfelelő tanulmányi eredmény alapján történt.
- A szakgimnázium 9. évfolyamára a felvétel az általános iskolai eredmények alapján történik.
- A hatév folyamatos gimnáziumba jelentkező tanulók az adott tanévre vonatkozó felvételi eljárásban rögzített időpontban központi írásbeli felvételi vizsgát tesznek matematika és magyar nyelv tantárgyakból. A felvételnél az írásbeli vizsga eredményét és az általános iskolai eredményeket egyenlő arányban vesszük figyelembe.
- Az érettségi utáni nappali, illetve esti munkarend szerinti felnőttoktatásra az a jelentkező vehető fel, aki az adott képzéshez előírt feltételekkel rendelkezik.
- A tanulók, illetve kiskorú tanulók esetében a szülők, illetve a gondviselők kérhetik a más középiskolába járó tanulók felvételét, illetve átvételét. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának. A felvételtől az iskola igazgatója dönt. A felvételtől, illetve az elutasításról határozatot kell hozni.

### 1.2. A beiratkozás

- A beiratkozás feltétele a szülő/gondviselő, illetve nagykorú tanuló esetén a tanuló írásos nyilatkozata arról, hogy az iskola házi rendjét ismeri, és az abban foglaltakat elfogadja. Az iskolába - a középfokú felvételi eljárás keretében - felvett tanulók számára a házi rendet a felvételtől szóló értesítéssel együtt meg kell küldeni.
- A beiratkozáskor a jelentkezőnek be kell mutatnia:
  - az előképzettséget igazoló bizonyítványt,
  - az egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot,
  - a személyi igazolványát, TAJ-kártyáját

- diákigazolvány-igénylő dokumentumát,
- a gyermek speciális bánásmódjára, oktatására vonatkozó dokumentumokat (szakértői vélemény, javaslat – SNI, BTM),
- a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzet fennállását igazoló dokumentumot.
- A felvett tanulók osztályokba vagy csoportokba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek és a helyettesek javaslatainak figyelembevételével a tagintézmény-vezető dönt.

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

A tanulói jogviszony megszűnéséről a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 53.§-a rendelkezik.

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót másik iskola átvette,
- középfokú iskolai tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló az intézményben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább;
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált,
- a tankötelezettség megszűnése után, ha tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló egyetértésével) írásban bejelenti, hogy kimarad,
- ha a tanuló - tanköteles tanuló kivételével - az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott,
- ha fizetési hátralék esetén a tagintézmény-vezető határozattal megszünteti (kivéve tanköteles tanuló esetén),
- fegyelmi határozattal.

## **2. A MUNKARENDELLEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

### **2.1. A tanév rendje**

- A tanév munkarendjét, az iskolai rendezvények, ünnepek időpontját, a tanítás nélküli napok (tanítás nélküli munkanap) felhasználását az adott tanév munkaterve tartalmazza.
- Egy tanítás nélküli munkanap (diáknapi) programjáról a diákönkormányzat dönt. A diákönkormányzat által készített programot az iskola igazgatója hagyja jóvá.
- Szakgimnáziumban egy tanítás nélküli munkanapot pályaelemzés célra kell felhasználni.

### **2.2. Az intézmény nyitva tartása**

- Az iskola főépülete szorgalmi időben 7:00 órától 17:00 óráig tart nyitva.
- 17:00 óra után a főbejárati ajtó zárva tart, csak a takarítók, vezetők, illetve a felnőttoktatásban, vagy felnőttképzésben részt vevő személyek tartózkodhatnak az épületben.
- 17:30 óra után, illetve munkaszüneti napokon szervezett, eseti rendezvények alkalmával a rendezvénynek megfelelően megbízott személyek gondoskodnak a felügyeletről és az iskola zárásáról.
- A szünetekben az intézmény ügyeleti rendet tart. Az ügyeleti rendről szóló tájékoztató a bejáratnál kifüggesztésre kerül, illetve az iskola hivatalos honlapján elérhető.
- A sportcsarnok a nyitva tartását az iskolai nyitva tartási időn kívül a csarnok napi beosztása határozza meg a szorgalmi időszakban, illetve a munkaszüneti napokon és a szünetekben is. Iskolai és kollégiumi keretek között szervezett sportfoglalkozások idején a csarnok rendjéért a foglalkozást vezető pedagógus a felelős.
- Az iskola középigóci telephelyén az oktatási épületek nyitva tartására vonatkozó szabályok a főépület nyitva tartására vonatkozó előírásokkal azonosak.

### 2.3. Napi munkarend, a tanórák rendje

- A tanítási órák hossza 45 perc. A gyakorlati órák esetében a tanórák összevonhatók. Közismereti, illetve elméleti órák esetében 2 óra összevonható, amennyiben különböző tanulászervezési módok ezt szükségessé teszik, pl. úszás órák, délutáni emelt szintű foglalkozások, szakkörök, sportfoglalkozások. Esetileg is összevonható 2 óra, pl. dolgozatírás, filmnézés, projektmunka céljából, vagy egyéb indokolt esetben. Az eseti összevonásokhoz az általános igazgatóhelyettes/szakmai igazgatóhelyettes jóváhagyása szükséges.
- A tanórák és a szünetek rendjét a csengetési rend tartalmazza. Összevont órák után a szünetet meg kell hosszabbítani az elmaradt szünet időtartamának megfelelően.
- Az első tanítási óra 8:00 órakor kezdődik, de indokolt esetben nulladik óra is tartható. A nulladik óra lehet eseti, illetve órarend szerinti állandó.
- A diákoknak, illetve a pedagógusoknak 7:45-kor, illetve első tanítási órájuk előtt 15 perccel az iskolába kell érkezniük. A középrigóci kollégiumban elhelyezett tanulókat az iskolabusz hozza be az iskolába. A tanulók érkezése az iskolabusz érkezéséhez kötött. A bejáró tanulók esetében a helyközi járatok menetrendjéhez igazodhat az érkezés. A bejáró tanulóknak olyan tömegközlekedési járművel kell utaznia, amellyel - menetrend szerint - nyolc óra előtt az iskolába érkezhetsen. Kivételes esetben – egyéni kérelemre – az iskola igazgatója adhat engedélyt a fentiekől eltérő érkezésre.
- A tanulók az óráközi szünetekben az osztályterekben tartózkodhatnak, kivéve a szaktantermeket. A tanítási órára való becsengetés után a tanulók kötelesek az osztályterekben, illetve a szaktanterem előtt a folyosón az órát tartó pedagógust várni. Becsengetés után a folyosókon csak a szaktanterem előtt várakozó tanulók tartózkodhatnak.
- A hetes köteles a becsengetés után 5 perccel értesíteni az általános igazgatóhelyettest, vagy az iskolatitkárt, ha a tanár az órára nem jelenik meg. A középrigóci telephelyen a hetes a szakmai igazgatóhelyettest, illetve annak távollétében az ügyeletes tanárt értesíti.
- A tanulók felügyelet nélkül az iskola termeiben, folyosóin lyukasórában nem tartózkodhatnak. A lyukasóra eltöltése a könyvtárban, vagy az aulában lévő büféhelyiségben lehetséges.
- A kiskorú diákok az iskola területét a belépéstől a jogszerű távozásig tartó időszakban kizárólag a tanuló elengedő szaktanár, az osztályfőnök, illetve rendkívüli esetben az igazgatóhelyettesek írásos engedélyével hagyhatják el. A 18. életévüket betöltött tanulók kizárólag a 2. tanítási óra utáni szünetben (9:40 és 9:50 között) hagyhatják el az iskola épületét. Az iskolába való be- és kilépésre a tanulók kizárólag az iskola főbejáratát használhatják.
- A tanulók a tanítási órákra az előírt felszerelést magukkal vinni és használni kötelesek. Az ellenőrző könyvét minden tanulónak minden tanítási napon magával kell hoznia az iskolába.

### 2.4. Csengetési rend

Órák:	Kezdés:	Befejezés:
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:45	12:30

## HÁZIREND

6.	12:45	13:30
7.	13:45	14:30
8.	14:35	15:20
9.	15:25	16:10
10.	16:15	17:00

### 2.5. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, jelentkezés esetén azonban a részvétel kötelező.
- A tanórán kívüli foglalkozások rendjére a tanórákra vonatkozó szabályok érvényesek. Iskolai foglalkozás tartható az iskola épületén kívül is. A házirendben előírt viselkedési normákat az
- A köznevelési törvény 6. számú mellékletében meghatározott tehetséggondozás és felzárkóztatás 1-3 fővel szervezhető (a jogszabályban meghatározott órakereten belül).
- Az iskolai keretek között szervezett tanulmányutak, kirándulások, mozi-, színház- és koncertlátogatások esetére a házirend viselkedésmódokat szabályozó előírásai kötelezőek.
- A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók, a nevelőtestület, továbbá más, iskolán kívüli szervezetek is kezdeményezhetik.

### 2.6. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás

- Iskolai ünnepélyek:

- Tanévnyitó ünnepség
- Október 23-ai ünnepség
- Március 15-ei ünnepség
- Szalagavató
- Ballagás
- Tanévzáró ünnepség

Az iskolai ünnepségeken az iskola minden diákjának és pedagógusának kötelezően részt kell vennie, az alkalomnak megfelelő ünnepi öltözékben. Kivételt képez a szalagavató ünnepség, amelyen a 12. évfolyamos tanulók vannak jelen. A szalagavató lebonyolításában, illetve az ünnepi műsorban (a műsor forgatókönyve szerinti feladatokkal) a 11. évfolyamos diákok vesznek részt.

A ballagási ünnepségen való részvétel nem kötelező a szakképző évfolyamokon tanuló diákoknak.

- Előírt ünnepi öltözék

Tanévnyitó, szalagavató, ballagás, tanévzáró:

- Lányoknak: matrózbólus, sötét szövetszoknya vagy nadrág
- Fiúknak: sötét szövetszoknya, fehér ing vagy öltöny
- Végzősöknek egyenruha engedélyezett

Október 23-ai ünnepség, Március 15-ei ünnepség:

- Fehér blúz/ing minden tanulónak

Az alkalomnak megfelelő öltözék a pedagógusok számára is kötelező.

- Az iskolai ünnepekről vagy kötelező rendezvényekről való igazolatlan hiányzás, illetve a megfelelő öltözék hiánya fegyelmi vétségnek minősül. A fegyelmező intézkedés szintje, ha a

tanulónak előzetes fegyelmi vétsége nem volt, osztályfőnöki figyelmeztetés, más esetben a következő büntetési fokozat.

- Az egyéb iskolai rendezvényeken való részvétel lehetősége vagy kötelezősége a rendezvény jellegétől függ, és minden tanévben az iskola munkaterve határozza meg. (Ilyen pl. szecskaavató, farsang, koncertek, előadások, szakmai napok, kirándulások, stb.) A diáknapon a tanulók és a pedagógusok részvétele kötelező.

### **2.7. A tanuló értékeinek kezelési szabályai**

- A tanulók az iskolába a tanórákon, illetve tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskolai rendezvényeken szükséges eszközöket, felszerelést hozhatják magukkal. Az iskola felelősséget kizárólag ezekért a tárgyakért vállal. Ékszerek - a jó ízlés határain belül - az iskolában viselhetők, a diákok a mobiltelefonjaikat behozhatják. A mobiltelefonok használata tanórán kizárólag a tanár kérésére történhet, egyébként kikapcsolt állapotban a táskában tartandó a készülék. Az iskola az ékszerekért és a mobiltelefonokért, illetve a tanulónál levő készpénzért, bankkártyáért felelősséget nem vállal. Ezen értékek a tanuló felelősségére hozhatók az iskolába.
- Minden tanuló számára iskolai szekrényt biztosítunk. A szekrényben csak az iskolai eszközök, felszerelések helyezhetők el. A szekrényekben elhelyezett értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Testnevelésórákon a sportcsarnokba az értéktárgyaikat a tanulók csak saját felelősségükre vihetik át. A táskában vagy az öltözőben hagyott értékekért az iskola nem vállal felelősséget.

### **2.8. A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása**

- Tilos az iskolába behozni a biztonságra, egészségre veszélyes eszközöket (pl.: szűrő és vágóeszközök, gázspray, pirotechnikai eszközök stb.). A szakmai gyakorlatokon használható bizonyos vágóeszközök (pl. az erdésztechnikus képzés szakmai gyakorlati óráin zsebkés) használatának rendjét az tanév eleji munka- és balesetvédelmi oktatás jegyzőkönyve rögzíti. Nem engedélyezett a tanórát zavaró egyéb tárgyak, a tanórával össze nem egyeztethető sajtótermékek, kép- és hanghordozó eszközök használata.
- A mobiltelefonokat a diákok tanórákon csak tanári engedéllyel, a tanórához köthető feladatokhoz használhatják. A használati időn kívül a telefonokat lehalkítva a táskákban kell tartani, a padokon, illetve a tanulók kezében nem lehet.
- Tilos továbbá különböző káros élvezeti szerek (cigaretta, alkohol, drogok) iskolába való behozatala és fogyasztása mindenkor: a tanítási idő alatt, a délutáni foglalkozások, illetve a rendezvények idején.
- A dohányzás az iskola területének 5m-es külső körzetén belül mindenki számára tilos.
- Iskolai és iskolán kívül szervezett rendezvényeken (pl. osztálykirándulás) az alkohol és egyéb káros élvezeti szerek fogyasztása tilos, a dohányzás csak 18 éven felüli, nagykorú tanulók számára engedélyezett a kijelölt helyen.

### **2.9. Védő, óvó előírások**

- A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környezetének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.
- Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, informatika, testnevelés, szakmai gyakorlat. Az oktatás

megtörténtét az osztálynaplóban dokumentálni kell. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat.

- A tanulóbaesetek bejelentése a tanulók és a pedagógusok számára kötelező. A pedagógusok kötelesek a balesetet azonnal az iskolában tartózkodó ügyeletes vezető felé jelezni. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az iskolatitkár végzi.
- A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára az intézmény munkavédelmi szabályzata szerint tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót kell részt venniük. Az oktatáson való részvételt az munkavállalók aláírásukkal igazolják.

### 3. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulók és a dolgozók minden esetben kötelesek betartani az iskola belső rendjére vonatkozó rendelkezéseket. Kötelesek megóvni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét.

#### 3.1. A tanulók helyiséghasználata

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktanterekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében.
- A szertáros feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában a házirend betartásával.
- Az iskola tantermeinek ajtajára a tanteremben tartott tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét – az órarendnek megfelelően – ki kell függeszteni. Az esetenkénti teremcserére, illetve a termék a kifüggesztett beosztástól eltérő használatára az általános igazgatóhelyettes/szakmai igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Az iskola helyiségeinek használatát iskolán kívüli rendezvényekre kizárólag az iskola igazgatója engedélyezheti.
- Az iskola minden tantermének felelőse van. Az osztályok osztálytermeinek felelőse az adott osztály osztályfőnöke. Az egyéb termék, szaktanterem felelősét az éves munkatervben határozzuk meg.
- A tanterem rendjére tanulói felelősként a hetesek ügyelnek. A heteseket az osztályfőnök bízta meg, beosztás szerint egy hét időtartamra.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről (kréta, szivacs, tábla),
- szünetekben a termet kiszellőztetik,
- az óra kezdetén a tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, az órát tartó tanárnak az óra elején jelentik a hiányzókat,
- becsengetés után 5 perccel értesítik az általános igazgatóhelyettest, vagy az iskolatitkárt, illetve a középigrádó telephelyen a szakmai igazgatóhelyettest/ügyeletes tanárt, ha a tanár az órára nem jelenik meg.
- Az osztályok az osztálytermeiket az osztályfőnökükkel egyeztetett módon díszíthetik. Az iskola lehetőségeihez mérten az osztályterem dekorálását támogatja.
- Az egyéb termeket a felelősök, illetve a munkaközösségek gondozzák az iskola támogatásával.
- Az Iskolarádió stúdiójának helyiségét és berendezéseit kizárólag az Iskolarádió tagjai használhatják külön szabályozás szerint.

#### 3.2. A szakterem használati rendje

- A speciálisan felszerelt szaktanterekben, a könyvtárban, a számítástechnika termekben, nyelvi laborban, gyakorlati szaktanteremben, tornateremben külön helyiséghasználati rendet



kell kialakítani. A szaktantermek használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, az igazgató jóváhagyásával.

- A helyiség felelősének hozzájárulása kell a szaktantermek (informatika terem, nyelvi labor, stb.) használatához. A szaktantermek rendeltetésszerűen csak szakember jelenlétében használhatók.

### **3.3. A berendezések használata**

- Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelyek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a berendezések másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (szertáros, pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata - oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.
- Az iskola berendezéseinek áthelyezését, illetve – írásbeli kérelemre – iskolán kívüli használatát kizárólag az iskola igazgatója engedélyezheti.
- A tanterem és a berendezések előírásoknak megfelelő használata mindenki számára kötelező. A nem előírás szerinti használat, vagy szándékos rongálás miatt keletkezett kárt a károkozónak meg kell térítenie.
- A tanulóknak ügyelniük kell a tanterem, szaktantermek, gyakorlati helyek, illetve az iskola általuk használt egyéb helyiségeinek (sportcsarnok, könyvtár, ebédlő, folyosók, aula, mellékhelyiségek, öltözők, stb.) rendjére és tisztaságára. Tanulói hanyagság, illetve szándékosság miatt szemetes vagy összepiszkolódott helyiségeket a tanulóknak tanári felszólításra rendbe kell tenniük.

### **3.4. Az iskolai könyvtár**

- A könyvtár használata az iskola tanulói számára ingyenes. A könyvtárhasználat módjai: helyben használat, kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés, csoportos használat.
- A könyvtár működési szabályzata az intézmény Szervezeti és működési szabályzatának részét képezi.

## **4. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

### **4.1. A diákönkormányzat működése, feladatai**

- Az intézményben diákönkormányzat működik, amely a nemzeti köznevelésről szóló törvény 48.§. (3) bekezdése alapján ellátja a tanulók érdekvédelmét.
- A diáknak joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviseletért.
- A diákönkormányzat jogköre kiterjed a diákokat érintő kérdésekben a véleménynyilvánításra, a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben a javaslattevésre.
- A véleményezési, javaslattevési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének kell tekinteni egy adott évfolyam, vagy egy adott képzéshez tartozó diákok körét.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képvisellete biztosítva van. A diákönkormányzat - a tanulóközösség által elfogadott, és a nevelőtestület által jóváhagyott - szervezeti és működési szabályzata alapján működik.
- Az iskola minden osztályközössége minden tanév elején egy főt delegál az iskolai Diákönkormányzatba.
- Az iskola Diákönkormányzata az osztályok választott képviselőiből áll.

- A Diákönkormányzat működését támogató pedagógust minden tanév elején a Diákönkormányzat javaslatának figyelembevételével a tagintézmény-vezető bízza meg.
- Az iskolai tanulóközösség szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának legmagasabb fóruma a diákközgyűlés. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.
- A diákközgyűlés a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint hívható össze. Tanévenként legalább egy alkalommal kell diákközgyűlést tartani, amelyen az iskola tanulói, vagy - a diákönkormányzat döntése alapján - a diákok küldöttei vesznek részt. A diákközgyűlés napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A diákközgyűlésen az iskola vezetése és a diákönkormányzat vezetői értékelik az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkáját, a tanulói jogok helyzetét, érvényesülését. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire a tagintézmény vezetőjének a helyszínen, vagy 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői, a tanulók nagyobb közössége (legalább 25%-a) vagy az intézmény vezetője kezdeményezi.
- A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi a tagintézmény-vezetőnél. A tagintézmény-vezető a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik.
- A diákönkormányzat keretén belül panaszforumot alakít(hat) ki az iskola diákközössége. Feladata a diákok és az iskola dolgozói által benyújtott panaszok kivizsgálása, véleményezése, és az állásfoglalás meghozatala. A panaszforum működése nem helyettesíti a jogszabályi előírásokat. A panaszbizottság választására és panaszforum működésére vonatkozó szabályokat a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

#### 4.2. A tanulói jogok és kötelezettségek

A tanulót az iskolában is megilletik mindazon emberi, állampolgári és gyermeki jogok, amelyeket a jogszabályok biztosítanak számára.

- A tanuló jogai:
  - A tanulónak joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
  - A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell nyújtani a lelki és testi erőszak ellen.
  - Az iskola nem korlátozhatja a személyiség szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, tulajdonhoz, családi élethez és a magánélethez való jogát. E jog gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat a jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézményben dolgozók egészségét, testi épségét, és erkölcsi érzékét.
  - A tanuló életkorának, fejlettségének megfelelően ki kell alakítani a tanulmányi rendjét, pihenőidő, szabadidő, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával. Az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika terem, sport- és szabadidő létesítmények) mindenkor használhatja a helyiség használati szabályai szerint.
  - A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban, személyes adottságainak megfelelően megkülönböztetett ellátásban, a család anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben, tankönyvellátásban részesüljön.
  - A tanuló joga, hogy az iskola diákközösségéhez tartozzon, részt vegyen annak rendezvényein, részesüljön azokban a jogokban és kedvezményekben, ami az iskola minden tanulóját megilleti.

- A tanuló joga, hogy támogatásért kérelemmel forduljon az iskola alapítványához. Kérelmének teljesítéséről a tanuló osztályfőnöke véleményének kikérésével az alapítvány kuratóriuma dönt.
- A tanuló jogosult iskolai egészségügyi ellátásra.
- A tanulónak joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.
- A pedagógiai programunknak megfelelően megválaszthatja a tanulni kívánt tantárgyakat. Ha erre lehetőség van, megválaszthatja a tantárgyat tanító pedagógust.
- Joga van az őt érintő kérdésekben a folyamatos tájékoztatásra, véleménynyilvánításra. (Fórumai: diákönkormányzat, iskolarádió, diákparlament stb.)
- A köznevelési törvényben megfogalmazottak szerint joga, hogy magántanuló lehessen, továbbá kérhesse tanórai foglalkozás alól való felmentését. Kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, kérhesse átvételét más intézménybe.
- A tanulói jogokat az iskolában mindenki – diákok és pedagógusok, iskolai alkalmazottak is – köteles tiszteletben tartani.
- A tanuló csak kérelem alapján léphet át másik osztályba. Az átlépés elbírálási szempontjai:
  - írásbeli szülői kérelem,
  - nagykorú tanuló esetén a tanuló kérelme,
  - tanulmányi eredmény, szorgalom, magatartás figyelembevétele,
  - az előírt tárgyakból sikeres különbözeti vizsga.
- A tanuló kötelezettségei:
  - A tanuló köteles tanulásra és munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni az iskolában és az iskolai rendezvényeken.
  - Tiltott a szeszital, a drog és egyéb tudatmódosító szerek fogyasztása és a dohányzás.
  - A tanuló vegyen részt kötelező iskolai, kötelező szabadidős programokon és szakmai gyakorlaton a legjobb tudása szerint. A felsorolt eseményeken köteles a munkavédelmi előírásokat és szabályokat betartani.
  - Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, minden órára hozza magával az órára meghatározott felszerelést és az ellenőrzőjét. Az ellenőrzőbe osztályzatát írja be, majd a szülővel vagy gondviselővel írassa alá.
  - A kötelező orvosi vizsgálatokon és pályaalkalmassági vizsgálatokon megjelenjen.
  - Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
  - Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, azokat a házirendben megfogalmazottak szerint használja.
  - A tanulók a tanév folyamán kötelezhetők az iskola környezetének és tantermeinek rendbehozatalára, rendbetételére. A tantestület tagjai jogosultak az intézkedésre.
  - A tanuló szükséges iskolai ügyintézésében elsősorban az osztályfőnökök nyújtanak segítséget. Egyéb esetben, nyitvatartási időben a tanulók iskolai ügyeit az iskolatitkárnál, illetve a gazdasági irodában intézheti.
  - A tanuló az iskola tanárai, alkalmazottai, és a tanulótársai emberi méltóságát tartsa tiszteletben.
  - A tanuló kötelessége, hogy az iskola házirendjében foglaltakat mindenkor maradéktalanul betartsa.
  - A kötelezettségek elmulasztása miatt fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést kezdeményezhet az iskola.

#### 4.3. Fegyelmező intézkedések

- Fegyelmező intézkedésben részesítjük azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti,
- a házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármi módon árt az iskola jó hírnevének.
- Igazolatlan mulasztások esetén:
  - 1 óra: osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - 2-8 óra: osztályfőnöki intés,
  - 8 óránál több: igazgatói figyelmeztetés,
  - 2 tanítási nap vagy annál több összefüggő hiányzás: igazgatói intés,
  - ha a tanuló 5 tanítási napot vagy többet összefüggően igazolatlanul hiányzik, ez súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjében, illetve az elektronikus naplóban rögzítjük.
- Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásért, a tanulmányi kötelezettségek elmulasztásáért, a felszerelés rendszeresen előforduló hiányáért a tanuló szaktanári figyelmeztetésben részesül.
- Az óraközi szünetekben előforduló rendbontásért, a reggeli késésekért az ügyeletes tanár javaslatára az osztályfőnök jogosult a rendbontás súlyosságától függően a fegyelmező intézkedés megtételére.
- A harmadik szaktanári figyelmeztetés után fokozati büntetésként a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- A fegyelmező intézkedés mértékét az elkövetett fegyelmezetlenség súlya, illetve a tanuló esetleges korábbi fegyelmezetlenségei (fokozatúság elve), illetve ennek megfelelően fegyelmi büntetései határozzák meg.
- Fegyelmező intézkedések:
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés.
- Súlyos fegyelmi vétség esetén a nevelőtestület bármely, a fegyelmi vétségben érintett tagja írásban kérheti az iskola igazgatójától a tanuló elleni fegyelmi eljárás elindítását.
- A súlyos fegyelmi vétséget az iskola igazgatójának az elkövetés észlelése után a legrövidebb időn belül jelezni kell.
- A fegyelmi eljárás elindítása és lebonyolítása a vonatkozó jogszabályok alapján történik.
- A kollégista tanulók esetében a kollégiumban elkövetett vétségért a tanuló a kollégiumban felel. Nem lehet példás azonban annak a tanulónak a magatartása, aki a kollégiumban kollégiumvezetői vagy annál súlyosabb büntetésben részesült.
- Tanítási időn kívül elkövetett olyan cselekedet, amely az iskola hírnevét rombolja, fegyelmi vétségnek minősül.

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

- Jutalomban részesítjük azt a tanulót, aki:
  - tanulmányi munkáját a képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
  - kitartó szorgalmat, példamutató magatartást tanúsít,
  - hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és öregbítéséhez,
  - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
  - kimagasló sporteredményt ér el,
  - a közösségi életben tartósan kiemelkedő szervező és irányító tevékenységet végez,
  - sikerrel szerepel a tanulmányi, illetve a szakmai versenyeken.
- A jutalmazás mértékét a teljesítmény súlya határozza meg. A teljesítmény függ az értékelt terület jellemzőitől, a tanuló egyéni képességeitől, illetve az egyéb körülményektől. A

teljesítményt nem lehet teljesen objektív módon értékelni, de törekedni kell az egységes elvek alkalmazására.

- Szaktanári dicséretben részesíthető a tanuló a tanórákon végzett egyéni vagy csoportos többletmunkáért, a tanulmányi, illetve sportversenyek iskolai vagy első fordulóján elért eredményéért, szakmai programokon nyújtott teljesítményéért.
- Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki az osztályközösség érdekében kiemelkedő munkát végez, eredményesen szerepel a tanulmányi, szakmai, illetve sportversenyek megyei szintjén, illetve eredményével bekerül a versenyek második fordulójába.
- Igazgatói dicséretet kaphatnak azok a tanulók, akik az iskola diákközössége érdekében kiemelkedő munkát végeztek, eredményesen szerepeltek a tanulmányi, szakmai, illetve sportversenyek regionális vagy országos döntőjében.
- A tanulók jutalmazásában is érvényes a fokozati elv.
- Nevelőtestületi dicséretben részesül a tanév végén az a tanuló, aki példamutató magatartása mellett legalább 4,8 átlagú tanulmányi eredményt ért el.
- Félévkor és tanév végén tantárgyi dicséretben részesül a szaktanár által az a tanuló, aki az adott tantárgyból a félév/tanév során kiemelkedő szorgalmat tanúsított, illetve kiváló eredményt ért el.
- A tanévzáró ünnepélyen, illetve a ballagási ünnepélyen, a tanév során nyújtott kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájukért - az osztályfőnökök javaslata alapján - a tanulókat könyvjutalomban részesítjük.
- Iskolánk nevelőtestülete 1999-ben a tanulmányi, szakmai és sportversenyeken kiemelkedő eredményeket elért tanulók elismerésére Dráva Völgye Díjat alapított. A díjat a végzős, érettségi előtt álló tanulók, illetve a szakképző évfolyamokat befejező tanulók kaphatják. A díj odaítéléséről az osztályfőnökök, illetve a szaktanárok javaslata alapján a nevelőtestület dönt. A javaslatot minden tanév március 31-ig írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának. A nevelőtestület a díj odaítéléséről április 15-éig dönt. A Dráva Völgye Díjat nem kell kiadni, ha az adott tanévben nincs kiemelkedő eredményt elérő tanuló. A díjat minden tanévben a ballagási ünnepség alkalmával az iskola igazgatója adja át.

#### **4.5. Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése**

- Térítési díj, illetve tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat, illetve a díjak mértékét a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 14-15. fejezete határozza meg.
- A nem ingyenes érettségi, illetve szakmai vizsga térítési díjának
  - befizetésének módja: készpénzzel az iskola pénztárában,
  - befizetésének határideje: a vizsgára történő jelentkezés határideje,
  - visszafizetésének módja: csak indokolt esetben (vizsgahalasztás igazolásával), készpénzben.
- Az évfolyamisméltás, az esti és levelező munkarend szerinti felnőttoktatás, illetve a szakképesítésre való felkészülés térítési, illetve tandíjának befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

#### **4.6. Tanuló által készített dologért járó díjazás**

- A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként 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, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

- Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitétel is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő is és a tanuló is) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszazáll az alkotóra.

#### **4.7. A tankönyvtámogatás elvei, felosztása**

- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás kérhető az iskola által kiadott igénylőlapon. Benyújtási határidő: a beiratkozást követő 15 napon belül.
- Elbírálása rászorultsági alapon történik. Előnyben kell részesíteni azt, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) másfélszeresét. Ehhez a család egy főre jutó jövedelmének megállapításáról szóló igazolás szükséges.
- Az iskolával már tanulói jogviszonyban lévő tanulók is kérhetik a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást. Beadási határidő az iskola által kiadott igénylőlapon – minden tanévben: június 1.
- Az elbírálás szempontjai az előbbiekkal azonosak.

#### **4.8. Szociális támogatás elvei, felosztása**

A tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő a család rendkívüli szociális helyzete esetén az osztályfőnök megkeresésével kérhet segítséget gondjai átmeneti megoldásához. Az osztályfőnök javasolhatja a tagintézmény-vezetőnek

- a lakhely szerinti illetékes jegyző megkeresését a család rendkívüli vagy rendszeres támogatása ügyében,
- a tanuló iskolai rendkívüli segélyezését (pl. kirándulás támogatása), illetve állandó támogatását (pl. ingyenes bérlet).

A javaslatról a tagintézmény-vezető dönt.

#### **4.9. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái**

- A tanulók az egész tanulóközösséget érintő kérdésekben véleménynyilvánítási jogukkal a diákönkormányzaton keresztül (a DÖK-gyűlések alkalmával), illetve a diákközgyűlésen élhetnek.
- Nem az egész közösséget érintő kérdésekben a tagintézmény-vezetőnek írásban nyújthat be véleményt egy tanulócsoporthoz is. Amennyiben kérdés is felmerül, arra két héten belül az iskola vezetése válaszol.
- Az iskola házirendjével, a tanév helyi rendjével kapcsolatos tanulói tájékoztatás a tanév első napján, az osztályfőnöki órákon történik.
- A tanév során az aktuális dolgokról történő további tájékoztatás elsősorban a diákönkormányzat képviselőin, illetve az osztályfőnökökön keresztül történik. Egyéb hirdetményeket/felhívásokat az iskola faliújságján, illetve honlapján teszünk közzé.
- A tanulók érdemjegyeiről tájékoztatást a szaktanárok adnak. A jegyeket a tanulók kötelesek az ellenőrző könyvükben vezetni, de a tájékoztatást az elektronikus napló felületén is megkapják.

- A tanulók az előmenetelükkel kapcsolatos írásbeli tájékoztatást a félévi értesítőben, év végén pedig a bizonyítványukban kapják meg.

## 5. TANULÁSSAL ÉS ÉRTÉKELÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 5.1. A tantárgyválasztás szabályozása

- A tanuló a tanulói jogviszony létesítésekor (beiratkozás) dönt a helyi tantervben meghatározott szabadon választható tantárgyak választásáról (pl. idegen nyelv). Az iskola javasolja annak az idegen nyelv tanulásának a folytatását, amelyet a tanuló az általános iskolában tanult.
- A második idegen nyelv választásáról abban a tanévben, május 20-áig kell a tanulónak, illetve szülőjének/gondviselőjének nyilatkoznia, amely a második idegen nyelv tanulásának a kezdetét megelőzi. Második idegen nyelvből tanulócsoport akkor indítható, ha a jelentkezők száma elérte a 10 főt. Szabadon választható tantárgyak:
  - idegen nyelv (első idegen nyelvként: angol vagy német nyelv, második idegen nyelvként angol, német, francia vagy horvát nyelv)
- A mindennapos testnevelés keretében a délutáni tanítási időben szervezett kötelező sportfoglalkozások: úszás, torna, atlétika, erőemelés, labdajátékok A mindennapos testnevelés keretében választható sportágak esetében a tanulói igényeket minden tanév szeptember 10-ig a testnevelő tanárok mérik fel. A választás egy tanévre szól, tanév közben módosítani csak indokolt esetben (pl. egészségügyi problémák) lehet, az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján. Az induló csoportok számát a jelentkezés függvényében a mindennapos testnevelés órakerete határozza meg. A tanulói igényeknek megfelelően egy sportágból több csoport is indítható azonos évfolyamon, illetve a csoportok különböző évfolyamra járó tanulókból is szervezhetők.
- Az iskola igazgatója a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak alapján, minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyet a tanulók – érettségire való felkészítésként - a következő tanévben választhatnak és tájékoztatást ad a felkészítés szintjéről is, illetve arról, hogy az adott tantárgyat előre láthatólag melyik pedagógus fogja oktatni. A tanulók május 20-ig adhatják le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket. A jelentkezés két tanévre szól. A jelentkezés önkéntes, de az emelt szintű foglalkozásra való felvétel után a részvétel kötelező. Tanév közben az emelt szintű órákról kimaradni, illetve bekapcsolódni az adott tanév szeptember 30-a után nem lehet. A képzésbe való bekapcsolódásra, kimaradásra, illetve a döntés megváltoztatására a fenti időmeghatározás figyelembevételével kizárólag az iskola igazgatója adhat engedélyt. A szabadon választott tanítási órára az értékelés és minősítés szempontjából, a mulasztás, illetve a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a kötelező tanítási órával megegyező szabályok vonatkoznak. A kötelező érettségi tantárgyakból való emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások kivételével a felkészítő foglalkozások minimális létszáma 10 fő.
- Ha az iskolába később beiratkozó tanuló iskolaváltoztatás miatt nem tud élni az emelt szintű képzésre való jelentkezés lehetőségével, felvételi kérelmének eldöntése előtt egyeztetni elképzeléseit a tagintézmény-vezetővel, illetve az általa kijelölt pedagógussal.
- 14 éven aluli tanuló esetében a tantárgyválasztás jogát a szülő, 14-18 év közötti tanulók esetében a szülő a gyerekekkel közösen gyakorolja.

### 5.2. A tanórák látogatása alól történő felmentés szabályai

A felmentéssel kapcsolatos kérdéseket a köznevelési törvény alapján írásbeli kérelemre kell elbírálni.

### 5.3. A számonkérések formái, „összeférhetetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa

- A számonkérés nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A tanuló teljesítményéről, szorgalmáról, magatartásáról a szülőt rendszeresen tájékoztatni kell.
- Egy félévben a tanulónak legalább három érdemjegyet kell kapnia egy tantárgyból.
- Azon tantárgyaknál, ahol szóbeli vizsgát kötelező tenni, legalább egy szóbeli feleletre kerüljön sor félévente.
- A tanév során a diákok szóbeli és írásbeli feleleteket tesznek, melyeket be kell jegyezni a naplóba.
- Nagyobb témakörök végeztével szóbeli feleletre vagy témazáró dolgozatra kerül sor, amelynek érdemjegye a többi jegytől megkülönböztetett színnel kerül a naplóba. A félévi, év végi osztályozásnál nagyobb súllyal kell beszámítani ezeket, mint a szóbeli és írásbeli feleleteket. Ha a tanuló kétesre áll, a témazáró dolgozatok döntik el a jegyét.
- A témazáró dolgozatokat minden tanuló köteles teljesíteni. A témazáró dolgozatok nem teljesítése a tantárgy követelményeinek nem teljesítését jelenti.
- Amennyiben a diák betegség, illetve egyéb hiányzás miatt nem írta meg a témazáró dolgozatot, akkor azt köteles pótolni a következő feltételek mellett: a pótdolgozat azonos hosszúságú és témájú legyen, mint az eredeti volt. A tanár azonos időtartamot biztosítson, mint amit a többi diáknak biztosított a dolgozat megírására.
- Amennyiben a diák hosszabb időn keresztül – öt tanítási napot meghaladó mértékben – hiányzott és elmaradása felhalmozódott, úgy a tanár köteles megfelelő időt biztosítani az elmaradtak pótlására.
- Az összefoglaló órát követő egy-két napos hiányzás estén a témazáró bármikor pótolható.
- Egy adott tanítási napon egynél több témazáró dolgozat egy adott osztályban nem iratható, abban az esetben sem, ha az csak az osztályban tanuló diákok egy részét érinti. (pl. idegen nyelvi csoport.)
- A szóbeli feleletekre és a röpdolgozatokra egy adott napon mennyiségi korlát nem vonatkozik.
- A röpdolgozat csak az adott témakör óraszámának/tananyagtartalmának legfeljebb 50%-ból iratható.

### 5.4. Félévi, év végi osztályozás

- A tanuló osztályzatát évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
  - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - a meghatározott időnél többet mulasztott (30 % tantárgyanként, vagy összesen tanévenként 250 óra, szakképzésben az elméleti tanítási órák 20%-a) és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozó vizsgát,
  - a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- A független vizsgabizottság előtti vizsga letételét a köznevelési törvényben meghatározott szabályok szerint kell lebonyolítani.
- A tanulók félévi/év végi magatartás és szorgalom jegyéről az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével az osztályfőnök dönt.



- Hanyag annak a tanulónak a szorgalma, aki a félév/tanév követelményeit egynél több tantárgyból nem teljesítette.
- Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, aki a szorgalmára hanyag minősítést kapott.
- Az osztályozás egyéb, az egyes tantárgyakra vonatkozó szabályait (pl. elégtelen érdemjegű témazáró dolgozat, a témazáró dolgozatok érdemjegyeinek átlaga, stb.) a helyi tanterv tartalmazza.

### **5.5. Különbözeti, osztályozó és javítóvizsgák**

- A különbözeti vizsgák célja: a tanulói jogviszony átvétellel való létesítését tanulmányi követelmények teljesítéséhez kötjük. Az azonos, vagy magasabb évfolyamra való átvétel esetén a különbözeti vizsgák alapján dönt a tagintézmény-vezető arról, hogy a jelentkező tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges alapvető tudás- és készség szinttel, valamint megfelelő viselkedéskultúrával.
- Az átvételi kérelem: az átvételi kérelmet a szülők aláírásával és indoklással ellátva a tagintézmény-vezetőhöz kell benyújtani. Az eseti kérelmek kapcsán az átvételt, a különbözeti vizsgatárgyakat és azok időpontját, valamint módját a tagintézmény-vezető határozza meg. A különbözeti vizsgákon való megfelelés biztosítja az eltérő tantervű iskolából érkező tanuló felzárkózását.
- Osztályozóvizsgát kell tennie félévkor és év végén annak a tanulónak, akinek engedélyezték a magántanulói jogviszony létesítését; továbbá aki mulasztásai miatt nem volt osztályozható és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét. Osztályozóvizsgát tehet a tanuló továbbá, ha kérelmezi (kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére) és arra engedélyt kap.
- Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Az osztályozó, illetve javítóvizsgák során történik annak megállapítása, hogy a tanuló tudja-e a tantervi követelmények szerinti tananyagot, képes-e tudása gyakorlati alkalmazására, képes-e életkorának megfelelő lényeglátásra és ismereteinek átfogó rendszerezésére.

### **5.6. Tantárgyi követelmények a vizsgákon**

A tantárgyi követelmények a különbözeti, osztályozó- és javítóvizsgákon megegyeznek a helyi tantervben az adott tantárgy adott évfolyamára vonatkozó követelményekkel.

### **5.7. A vizsgák tervezett ideje**

- A különbözeti vizsgák letételének határidejét a tanuló átvételi határozatában kell meghatározni.
- Osztályozóvizsgát félévkor és a tanév végén, a tanév helyi rendjében meghatározott időpontokban tartják a tagintézmények. Amennyiben az osztályozóvizsga letételét előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezés teszi szükségessé, akkor azt tanulói – kiskorú tanuló esetén szülői – kérelemre tanév közben is le lehet tenni az arról szóló határozatban megadott időpontban.
- Javítóvizsgát az augusztus 15 – 31-ig terjedő időszakban lehet tenni az iskola által előre meghatározott időpontban.

### **5.8. A vizsgára való jelentkezés módja és határideje**

A vizsgákra nem kell jelentkezést beadni. A különbözeti és osztályozóvizsgák időpontját az iskola az átvételi/engedélyezési határozatban meghatározza. Javítóvizsgák esetében a vizsgák időpontjáról az iskola honlapján, illetve az iskolai faliújságon történő kifüggesztéssel ad tájékoztatást.

### 5.9. Független vizsgabizottság kérése

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő – kérésére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról, ha

- osztályozó vizsga letételére engedélyt kapott,
- a tanév végén javítóvizsgára utasították.

A független vizsgabizottság előtti vizsgát osztályozóvizsga esetén az engedély megadása után öt napon belül, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül írásban kérheti a tagintézmény-vezetőnek benyújtott kérelemben. A tagintézmény-vezető nyolc napon belül továbbítja azt a kormányhivatalnak, amely a vizsgát megszervezi.

Független vizsga esetén a tanuló térítési díjat köteles fizetni.

### 5.10. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

A tanév elején szeptember végéig az új tanulók, illetve a szülei megkapják a hozzáféréseket (azonosító, jelszó) az elektronikus naplóhoz. Amennyiben a későbbiekben ezekre újból szükség lenne, akkor azt a tagintézmény-vezető által megbízott alkalmazott újragenerálja. Az igényeket az osztályfőnökökön keresztül lehet jelezni.

## 6. A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- Minden tanulónak kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott tanórai, illetve tanórán kívüli foglalkozásokon. Ha a tanuló a foglalkozásokról távol marad, hiányzását igazolnia kell.
- A szülő/gondviselő egy tanévben legfeljebb három napot igazolhat. További három napra hiányzást engedélyezhet, illetve igazolhat az osztályfőnök. Távolmaradásra három napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. A hiányzás engedélyezése szempontjából teljes napnak minősül az a tanítási nap, amelyről a tanuló több mint 4 órát hiányzik.
- Tanóráról – az osztályfőnök hozzájárulásával - csak a szaktanár engedheti el a tanulót.
- Az osztályfőnök távolléte esetén a tanórai hiányzások engedélyezéséhez az általános igazgatóhelyettes/szakmai igazgatóhelyettes adhat hozzájárulást.
- A mulasztás akkor igazolt, ha
  - a szülő a tanuló hiányzását írásban kérte, és erre engedélyt kapott,
  - hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettség teljesítése, vagy elég alapos ok miatt nem tudott a kötelességének eleget tenni,
  - beteg volt, és azt a házirendben előírt módon igazolta,
  - a tanóráról való távolmaradás az iskola, vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, és a távolmaradást az osztályfőnök, illetve az igazgató/igazgatóhelyettesek engedélyezte.
- A mulasztások engedélyezése és igazolása minden esetben a tanuló ellenőrző könyvébe történik.
- Ha a tanuló otthon betegszik meg, és ez miatt, vagy egyéb - előre nem látható - családi ok miatt nem tud iskolába jönni, a mulasztása csak akkor igazolható, ha a hiányzás első napján a tanuló szülője/gondviselője, vagy nagykorú tanuló esetén a tanuló az osztályfőnököt értesítette a hiányzásáról, illetve annak okáról. Az értesítés elfogadott módjai:
  - személyesen,
  - telefonon,
  - e-mailben,
  - az iskolatitkárnál, vagy a portán hagyott üzenet által.
- A tanuló a hiányzását a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, vagy - rendkívüli esetben - legkésőbb 10 munkanapon belül igazolni köteles. Az osztályfőnök köteles a hiányzásokat minden hónap ötödikéig a naplóban lezárni.

- A házirendben rögzített határidőn túli igazolást az iskola nem köteles elfogadni. Ebben az esetben a tanuló hiányzása igazolatlannak minősül.
- Három igazolatlan óra után a szülőt és a kollégiumot köteles az iskola értesíteni. Tanköteles tanuló esetén tíz igazolatlan óra után a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot és – tanköteles tanuló esetén – a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni. Harminc igazolatlan óra után ismételt értesíteni kell a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot, ötven igazolatlan óra után pedig a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot. Nem tanköteles tanuló 30 igazolatlan óra után az iskolából eltanácsolható. Mindennemű igazolatlan mulasztás fegyelmi büntetést von maga után.
- Tanköteles korú tanuló esetében 1 igazolatlan óra után is köteles az osztályfőnök értesíteni a szülőt vagy gondviselőt, illetve a kollégiumot.
- 1-3 óra hiányzás osztályfőnöki, 4-10 óra tagintézmény-vezető hatáskör. 10 óra, vagy nagyobb hiányzás után fegyelmi eljárásra kerül sor.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát; a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban az elméleti tanítási órák 20%-át, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át – ez az idő az iskolai és üzemi gyakorlatra külön-külön vonatkozik –, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

## **7. ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSRÓL**

A gyakorlati oktatásról való hiányzásra vonatkozó szabályokat a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 24. pontja tartalmazza.

## **8. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

A házirendet beiratkozás alkalmával a tanulónak, a szülőnek vagy gondviselőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt és a tanulót tájékoztatni kell. A házirendet a diákkal meg kell ismertetni. A házirend tudomásulvételét a diákkal is el kell ismertetni írásos formában a beiratkozás vagy az első tanítási nap alkalmával.

A házirend nyilvános, és az alábbi helyeken kerül elhelyezésre:

- az intézményegység irattárában,
- az intézményegység igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél,
- az intézményegység könyvtárában,
- az intézmény honlapján.

## 9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 9.1. A házirend hatályba lépése

Az elfogadás időpontja.

### 9.2. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatát a házirend-bizottság végzi éves gyakorisággal, illetve szükség esetén.

A házirend-bizottság tagjai:

- tagintézmény-vezető vagy helyettese
- a DÖK munkáját segítő tanár
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- a DÖK elnöke (tanuló)

Következő tervezett felülvizsgálat időpontja: 2018. szeptember 1.

### 9.3. Záradék

A KSZC Dráva Völgye Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Kollégiuma Házirendjét a szülői szervezet, a diákönkormányzat és az intézményi tanács véleményezte a nevelőtestület elfogadta.

Barcs, 2017. szeptember 1.

Horváthné Madarász Zsuzsanna  
tagintézmény-vezető