

SIÓFOKI SZC
KRÚDY GYULA SZAKGIMNÁZIUMA
ÉS SZAKKÖZÉPISKOLÁJA
8600 Siófok, Koch Róbert u. 8.

HÁZIRENDJE



TARTALOMJEGYZÉK

1	A TANULÓI JOGVISZONY	4
1.1.	A felvétel feltételei	4
1.2.	A beiratkozás	4
2	A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	5
3	A MUNKARENDELLEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	5
3.1.	A tanórák rendje	5
3.2.	A tanórák közötti szünetek rendje	5
3.3.	Csengetési rend	5
3.4.	Tanórán kívüli foglalkozások	6
3.5.	Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás	6
3.6.	Rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás	7
3.7.	A tanuló értékeinek kezelési szabályai	7
3.8.	A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása	7
4	AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	7
4.1	A tanulók helyiséghasználata	8
4.2	A szaktermek használati rendje	8
4.3	A berendezések használata	8
4.4	Az iskolai könyvtár	8
5	A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	8
5.1	A diákönkormányzat működése, feladatai	8
5.2	A tanulói jogok és kötelezettségek	9
5.3	Fegyelmező intézkedések	12
5.4	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
5.5	Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése	14
5.6	Tanuló által készített dologért járó díjazás	15
5.7	A tankönyvtámogatás elvei, felosztása	15
6	TANULÁSSAL ÉS ÉRTÉKELÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	16
6.1	A tantárgyválasztás szabályozása	16
6.2	A tanórák látogatása alól történő felmentés szabályai	16
6.3	A számonkérések formái, „összeférhetetlenségi” szabályok, napi dolgozatok mennyisége, típusa	16
6.4	Félévi, év végi osztályozás	17

6.5	Osztályozó, különbözeti és javító vizsgák	17
6.6	Tantárgyi követelmények a vizsgákon	18
6.7	A vizsgák tervezett ideje	18
6.8	A vizsgára való jelentkezés módja és határideje	18
6.9	Független vizsgabizottság	18
6.10	Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz	19
7	A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	19
7.1	A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok:	19
7.2	A hiányzások igazolásának rendje:	19
7.3	Eljárás igazolatlan hiányzások esetén	19
8	ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSRÓL	20
9	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	21
10	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	21
11	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	21
11.1	A házirend hatályba lépése	21
11.2	A házirend felülvizsgálata	21
11.3	Záradék	22

Ez a házirend a Siófoki Szakképzési Centrum 3. számú melléklete, amely a Siófoki SZC Krúdy Gyula Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájára vonatkozik. Betartása kötelező az intézmény minden dolgozója és diákja számára. A házirendben és 4. számú mellékletében foglaltak alkalmazása munkaköri kötelessége az iskola minden alkalmazottjának. A házirend 4. számú melléklete a Siófoki Szakképzési Centrum Házirendje, a Pedagógiai Program és annak 4. számú melléklete és az SZMSZ figyelembevételével készült.

1 A TANULÓI JOGVISZONY

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

1.1.A felvétel feltételei

Lásd: Siófoki SZC Házirendje

Az iskolába az a tanuló vehető fel nappali tagozatra, aki:

- a köznevelési törvényben előírt tanulmányi kötelezettségének eleget tett, továbbá a szakképesítésre vonatkozó előképzettségi feltételeknek megfelel;
- az általános egészségügyi, pályaalkalmassági követelményeknek, ezen felül a választott szakmára meghatározott speciális egészségügyi követelményeknek megfelel;
- a gyakorlati képzéshez szükséges gyakorlólé hely az iskolában vagy a gyakorlati oktatás megszervezésében résztvevő gazdálkodó szervezetnél a teljes képzési időre rendelkezésre áll.

A tagintézmény igazgatója a felvételtől a fentiek alapján dönt.

A felvétel elutasításáról határozatot kell hozni.

1.2.A beiratkozás

Lásd: Siófoki SZC Házirendje

- Az iskolába kiskorú tanulónak személyesen, szülővel vagy gondviselőjével kell beiratkoznia.
- Elfogadható indok alapján a pótbeiratkozás alkalmával is beiratkozhat.

A beiratkozáskor a jelentkezőnek be kell mutatnia:

- az előképzettséget igazoló bizonyítványt,
- az egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot,
- a személyi igazolványát v. születési anyakönyvi kivonatát, adókárttyáját, TAJ kártyáját, lakcímkártyáját,
- külföldi állampolgár esetén a bizonyítvány hiteles magyar fordítását,
- a gyermek speciális bánásmódjára, oktatására vonatkozó dokumentumokat (szakértői vélemény, javaslat – SNI, BTM).
- a szociális kedvezmények igénybevételenek jogosultságát igazoló dokumentumokat (HH, HHH, kiemelt családi pótlék)

A felvett tanulók osztályokba vagy csoportokba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek és az igazgatóhelyettesek javaslatainak figyelembevételével a főigazgató/tagintézmény igazgató/telephelyvezető általános igazgatóhelyettes dönt.

2 A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

Lásd: Siófoki SZC Házi rendje

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 az igazgató határozattal megszünteti (kivéve tanköteles tanuló esetén);
- fegyelmi határozattal.

3 A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

3.1.A tanórák rendje

Lásd: Siófoki SZC Házi rendje

A tanítási órák 45 percesek. A kompetencia alapú oktatás bevezetése során alkalmazott tanulásszervezési eljárások szükségessé teszik két, illetve három 45 perces óra szünet nélküli megtartását. Ilyen esetekben az óra után következő szünet hosszabbítására kerül sor.

Tanítási napokon a tanuló órarend szerint köteles megjelenni.

Intézményünkben - tanteremtől függően - a tanuló becsengetéskor a tanterem előtt, illetve a tanteremben tartózkodni köteles.

A tanítási óra megkezdése utáni érkezés késésnek számít.

A késést igazolni kell. A késéseket össze kell adni, 45 perc késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít.

A hetes feladata, hogy amennyiben a tanár 5 perc után nem jelenik meg a teremben, erről értesítse az ügyeletes vezetőt.

A tanuló köteles a kötelező iskolai felszerelést a tanórákra magával vinni.

3.2.A tanórák közötti szünetek rendje

Az órák közötti szünetek időtartama legalább 10 perc, a csengetési rend szerint.

A szünetek rendje intézményegységenként meghatározva.

Az 5. óra utáni 20 perces ebédszünetet kivéve, minden órák közötti szünet időtartama 10 perc.

3.3.Csengetési rend

Intézményegységenként meghatározva.

1. óra	8.00	-	8.45
2. óra	8.55	-	9.40
3. óra	9.50	-	10.35
4. óra	10.45	-	11.30
5. óra	11.40	-	12.25
6. óra	12.45	-	13.30
7. óra	13.40	-	14.25

8. óra	14.35	-	15.15
9. óra	15.25	-	16.05
10. óra	16.15	-	16.55
11. óra	17.05	-	17.45
12. óra	17.55	-	18.35
13. óra	18.45	-	19.25

3.4. Tanórán kívüli foglalkozások

Lásd: Siófoki SZC Házi rendje

A tanulók részvétele a tanórán kívüli foglalkozásokon a szakszolgálatok szakvéleményében és a szakértői véleményben előírt fejlesztő foglalkozások kivételével önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók, a nevelőtestület, továbbá más, iskolán kívüli szervezetek is kezdeményezhetik.

A tanórán kívüli foglalkozások indítása tanítási idő után program szerint minimum 8 fő részvételével engedélyezhető.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés a tanév elején, önkéntes alapon történik, jelentkezés esetén azonban a részvétel kötelező.

3.5. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás

Intézményegységenként meghatározva.

Az intézményi rendezvények időpontját mindig a tanév helyi rendje tartalmazza.

Iskolai szintű ünnepélyt tartunk az alábbi nemzeti ünnepek alkalmából:

- október 23.
- március 15.

Iskolai szintű ünnepélyt tartunk:

- Krúdy-napok alkalmából
- karácsonyi ünnepség.

A nevelőtestület döntése alapján az osztályközösségek szintjén tartott megemlékezések az alábbiak:

- Holokauszt Áldozatainak Emléknapja,
- Kommunizmus Áldozatainak Emléknapja,
- Aradi Vértanúkról való megemlékezés (Nemzeti Gyásznapi)
- Nemzeti Összetartozás Napja.

Az iskola hagyományos rendezvényei:

- tanévnyitó, szalagavató ünnepély, ballagás, tanévzáró,
- tanulmányi versenyek,
- a hagyományos diákrendezvényei,
- tanulmányi és szakmai kirándulások.

Az iskolai ünnepélyeken a megjelenés:

- lányoknak
 - matrózblúz,
 - sötét nadrág vagy szoknya,
- fiúknak
 - fehér ing,
 - sötét nadrág,
 - „Krúdy nyakkendő”.

Ettől eltérő megjelenés csak külön szabályozás szerint lehetséges.

Az ünnepeken, rendezvényeken a diákoktól az alkalomnak megfelelő magatartást várunk el.

3.6. Rendezvények, ünnepek rendje, elvárt magatartás

Intézményegységenként meghatározva.

A rendezvény céljától, feladatától függően a tanulókkal a rendezvény lebonyolítását megelőzően közöljük az elvárt megjelenést és magatartást.

3.7.A tanuló értékeinek kezelési szabályai

Intézményegységenként meghatározva.

A tanulók értéktárgyainak megőrzéséért az iskola felelősséget nem vállal, de biztosít anyagi ellenszolgáltatás ellenében értékmegőrzőt, amelyet a tanuló saját felelősségére vehet igénybe. Az értékmegőrző használati rendjéről a portán adnak tájékoztatást.

A speciális tantermekre külön szabályozás vonatkozhat a bevihető tárgyakkal kapcsolatosan.

3.8.A tanuláshoz nem kapcsolódó eszközök behozatalának korlátozása

Lásd: Siófoki SZC Házi rendje

Tilos az iskolába behozni a biztonságra, egészségre veszélyes eszközöket: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Nem engedélyezett a tanórát zavaró egyéb tárgyak, a tanórával össze nem egyeztethető sajtótermékek, kép- és hanghordozó eszközök használata.

Elméleti órákon, gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okos telefon (okos óra, smartphone, tablet, iPod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz) **használatát tilos.**

4 AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Lásd: Siófoki SZC Házi rendje

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

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve más személyek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A beérkezők a portán kötelesek lejelentkezni. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

Az iskola területén, az udvaron és bejáratától mért 5 méter távolságon belül tilos a dohányzás!

Az iskola helyiségeit elsősorban a tanítási időn kívül, és tanítási szünetekben külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit használó külső igénybe vevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak az épületben.

A közterületen való dohányzási törvény megsértéséért a tanuló felel.

4.1 A tanulók helyiséghasználata

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a **tanítási időben** és azután is csak **pedagógusi felügyelettel** használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében.

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában - a házirend betartásával.

4.2 A szaktermek használati rendje

A speciálisan felszerelt szaktantermekben, a könyvtárban, a számítástechnika termekben, nyelvi laborban, gyakorlati szaktanteremben, tornateremben **külön helyiséghasználati rendet kell kialakítani**. A szaktantermek használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, a tagintézmény igazgató/ általános igazgatóhelyettes jóváhagyásával.

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

4.3 A berendezések használata

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit **nem lehet elvinni** abból a teremből, amelynek 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.

4.4 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.

5 A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

5.1 A diákönkormányzat működése, feladatai

Lásd: Siófoki SZC Házirendje

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 tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Az intézményegység diákönkormányzata akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselője biztosítva van. Az intézményegység diákönkormányzata – a tanulóközösség által elfogadott, és a nevelőtestület által jóváhagyott – szervezeti és működési rendje intézményegységenként van meghatározva.

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

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 főigazgatónak vagy az intézményegység 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 főigazgatója, illetve az intézményegység vezetője kezdeményezi.

A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az igazgatónál/helyettesnél. Az igazgató/helyettes a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik.

A diákönkormányzat keretén belül **panasz fórumot** alakít(hat) ki az iskola diákközössége. Feladata a diákok és az iskola dolgozói által benyújtott panaszok kivizsgálása, véleményezése, és az állásfoglalás meghozatala. A panasz fórum működése nem helyettesíti a jogszabályi előírásokat.

A panaszbizottság választására és panasz fórum működésére vonatkozó szabályokat a Diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

5.2 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 nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. Vallási, világnézeti, politikai, vagy más meggyőződését tiszteletben kell tartani.
- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban, személyes adottságainak megfelelően megkülönböztetett ellátásban, a család anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben, tankönyvellátásban részesüljön.
- A kedvezményes étkezés, tankönyvellátás rászorultsági alapon kérelmezhető az iskola által kiadott nyilatkozat benyújtásával.
- A tanuló jogosult iskolai egészségügyi ellátásra.
- A tanulónak joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.
- Joga van az őt érintő kérdésekben a folyamatos tájékoztatásra, vélemény-nyilvánításra. (Fórumai: diákönkormányzat, diákszövetség, diákparlament, panasz-láda, 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.
- Tanuló joga, hogy tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét előítélet nélkül értékeljék, s erről tájékoztatást, félévkor értesítőt és év végén bizonyítványt kapjon.
- A tanuló joga, hogy válasszon a fakultációs tantárgyak, tanórán kívüli foglalkozások közül, részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását. Tagja lehet művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- A tanuló a Siófoki SZC Krúdy Gyula Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája Pedagógiai Programjában meghatározott választható tantárgyakra, foglalkozásokra jelentkezhet az éves munkaterv szerint. A tanórán kívüli foglalkozások, diákkörök munkájába jelentkezni, a foglalkozásokról kiiratkozni csak írásbeli kérelemmel lehet. Az igazgató a szülő és tanuló kérésére a tanuló tanulmányi eredménye és magatartása alapján bírálja el a kérvényeket, döntéséről határozatot hoz.
- Ha a tanuló gyakorlati munkahelyén, tanulmányi csoportján változtatni szeretne, úgy írásban kérvénnyel fordulhat az iskola vezetése felé. Az igazgató a szülő és tanuló kérésére dönt az áthelyezésről, vagy a kérelem elutasításáról.
- A tanuló joga, hogy egy tanítási napon se írjon kettőnél több témazáró dolgozatot. A kijavított és leosztályozott dolgozatot két héten belül meg kell kapnia. Ezt a határidőt – alapos indokkal – a szaktanár további két héttel meghosszabbíthatja.
- A végzős évfolyam tanulói pályaválasztási céllal egy rendkívüli szabadnapot kapnak, nyílt nap látogatására.
- A tanuló sajátos nevelésére, oktatására vonatkozó szakvéleményben, javaslatban megfogalmazottakat a tagintézmény intézményegység vezetőjéhez benyújtott kérvény alapján veheti igénybe.
- 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 letett sikeres különbözeti vizsga.

A tanulói jogok gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb csoportján egy tanulócsoportot, osztályt, vagy a mindenkori tanulólétszám 5%-t meghaladó tanulólétszámot értjük.

A tanulók, a tanulóközösségek, diákkörök érdekeinek képviselőjét az iskolai diákönkormányzat látja el. A diákönkormányzat munkáját a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi.

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 pályaalakmassági vizsgálatokon jelenjen meg.
- 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 az iskola tanárai, alkalmazottai, és a tanuló társai emberi méltóságát tartsa tiszteletben.
- A kötelezettségek elmulasztása miatt fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést kezdeményezhet az iskola.
- **A tanuló legfontosabb kötelessége, mások jogainak tiszteletben tartása, a házirend betartása** a tanítási órákon, az iskola által szervezett programokon, a gyakorlati munkahelyeken.
- A hetesek feladata a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a kréta beszerzése, a tanulók számbavétele, a hiányzók jelentése.
- Amennyiben a tanár az órán nem jelenik meg, a hetesek csengetés után 5 perc elteltével jelezzék azt az igazgatóhelyettesnek.
- Nagy gondot kell fordítani az iskola tisztaságára, az eszközök megóvására. A tanórák befejezése után minden csoport köteles a tantermet tisztán és rendezetten elhagyni.
- Minden iskolai felszerelést csak rendeltetésének megfelelően lehet használni.
- A hanyagságból keletkezett kárt azonnal jelenteni kell, a kárt meg kell téríteni.
- Az osztályokban található szekrényekben tisztasági felszerelést (papírtörölközőt, papír zsebkendőt, WC papírt) lehet tárolni. **Az otthoni tanuláshoz szükséges eszközöket, a testneveléshez szükséges felszerelést haza kell vinni, nem tárolhatók az iskolában.**
- Az iskolát tanítási idő alatt csak kilépővel szabad elhagyni. A kilépőt előzetes szülői kérés alapján az osztályfőnök, osztályfőnök helyettes, az igazgató vagy igazgatóhelyettes írhatják alá.
- A tanuló köteles maga és társai testi épségét óvni, és elsajátítani, alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni, ha balesetet vagy balesetveszéllyel járó helyzetet észlel, illetve balesetet szenved.

- A tanuló a megfelelő taneszközöket köteles magával hozni a tanórára.
- A teremben csak a tanuláshoz szükséges dolgok használhatók. Egyéb tárgyak, eszközök sem a padon, sem a padban nem lehetnek. Tanórán a mobiltelefont a tanuló köteles kikapcsolva, a táskájában elzárva tartani.
- A tanuló feladata, hogy érdemjegyeit az ellenőrzőbe rendszeresen beírja, a szüleivel, gondviselőjével legalább havonta aláírassa.

Formai követelmények:

- Tanítási napokon a tanulók öltözéke legyen ápolts és tiszta, tanult szakmájához, diákhoz méltó, a gyakorlati órákon a szakmai követelményeknek testnevelés és sportfoglalkozásokon az előírásoknak megfelelő.
- Iskolai ünnepeken, versenyeken az iskola egyenruhájának viselése kötelező.
- Az ékszerek viselésével kapcsolatos korlátozásokat a balesetvédelemre, illetve a tanteremre vonatkozó külön szabályozások tartalmazzák.

A kötelezettségek elmulasztása miatt fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést kezdeményezhet az iskola.

5.3 Fegyelmező intézkedések

Ha a tanulók megszegik a Házi rendet, vétének a közösségi magatartás követelményei ellen, igazolatlanul hiányoznak, a társadalmi és személyi tulajdonságukat megsértik, kötelezettségeiket megszegik, büntetést kapnak.

Fegyelmi fokozatok:

Szaktanárok által adott fegyelmező intézkedések menete			Hiányzások miatti osztályfőnöki intézkedések menete
1.	Szaktanári figyelmeztetés		
2.	Szaktanári figyelmeztetés		
3.	Szaktanári figyelmeztetés		
4.	Szaktanári figyelmeztetés		
5.	Szaktanári figyelmeztetés		
Osztályfőnöki figyelmeztetés			1-3 óra
6.	Szaktanári figyelmeztetés		
Osztályfőnöki intés			
7.	Szaktanári figyelmeztetés		
Osztályfőnöki megrovás			4-10 óra
8.	Szaktanári figyelmeztetés		
Igazgatói figyelmeztetés			
8.	Szaktanári		

	figyelmeztetés		
Igazgatói intézés			
9.	Szaktanári figyelmeztetés		
Igazgatói megrovás			
10.	Szaktanári figyelmeztetés		
Fegyelmi tárgyalás			10 óra felett

- **Szaktanári, szakoktatói intézkedések:** a tanórán történt nem elfogadható viselkedés következményeként adhatók, minden egyéb esetben osztályfőnöki intézkedések szükségesek.

A fegyelmi vétség súlyosságától függően a fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

A figyelmező intézkedések a gyakorlati képzőhely javaslatára is adhatók.

Súlyos kötelességzegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

5.4 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Intézményegységenként meghatározva.

- A tanulók kimagasló teljesítményeikért, tanulmányi eredményeikért, kötelességeiken kívül végzett munkáikért jutalmazásban részesülnek.
- Szaktanári tantárgyi dicséretben részesülhet az a tanuló, akinek a tanév folyamán adott tantárgyból minden osztályzata jeles. Egyéb esetben a szaktanár dönt.
- Osztályfőnöki dicséret az osztályközösségben végzett kiemelkedő munkáért adható.
- Igazgatói dicséret az iskola érdekében végzett kiemelkedő közösségi, sport, tanulmányi, egyéb munkáért jár. A dicséretre az osztályfőnök vagy szaktanár tehet javaslatot.
- Nevelőtestületi dicséretet az a diák kaphat, aki az iskola hírnevét valamely területen öregbítette és erre tanulmányi munkájával is rászolgált. Erről a nevelőtestület dönt szaktanári vagy osztályfőnöki felterjesztés alapján.
- A nevelőtestületnek lehetősége van főigazgatói dicséretre felterjeszteni a tanulókat, amennyiben az ezt megelőző fokozatokkal már rendelkezik.
- A „Krúdy Gyula a Vendéglátásért” alapítvány ösztöndíjának elnyerését az alapítványi szabályzat tartalmazza.
- Krúdy-plakettet kap az a végzős tanuló, aki tanulásban, magatartásban példamutató közösségi munkájával iskolai szinten kiemelkedett tanulmányi ideje alatt. A kitüntetést a nevelőtestület szavazza meg és a ballagási ünnepélyen kerül átadásra.

5.5 Térítési díj, tandíj be-, illetve visszafizetése

a) A tanuló **térítési díjat fizet** (229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 34. §):

- az iskolában igénybevett étkezésért,
- felnőttképzés esetén
- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a köznevelési közfeladatok,
- a független vizsga,
- a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga,
- a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

A térítési díjak befizetésének módja, határideje:

- A térítési díjakat **minden hó 5. napjáig** előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának. Félévre szóló díjakat a határozat kézhezvételétől számított **15 napon** belül kell befizetni.
- Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónap 15-ig kell befizetni. Betegség, hiányzás esetén az étkezést az élmezésvezetőnél vissza kell mondani. Az igénybe nem vett étkezésre előre befizetett díjat túlfizetésként az iskola a következő hónapra elszámolja, vagy a szülő részére postai úton visszajuttatja. A visszafizetés feltétele az étkezés lemondása és az étkezési jegyek visszaadása.
- Ha a tanuló szándékosan anyagi kárt okoz társainak, az intézménynek, azt 15 napon belül köteles megtéríteni.

b) A tanuló **tandíjat fizet** (229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 36. §): b)

Tandíjköteles:

- a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,
- A tanulói jogviszony keretében a harmadik vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a harmadik vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is. Ebből a szempontból kivétel az a szakképesítés, amelyet iskolarendszeren kívüli szakképzésben szereztek. Nem számít második szakképesítésnek a meglévő szakképesítéssel betölthető munkakör magasabb színvonalon való ellátását biztosító képzésben – szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott körben – szerezhető szakképesítés, például a szakképesítés-ráépülések.
- A térítési és tandíj a fenntartó által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.
- Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A tandíjak be-, illetve visszafizetésének módja és határideje tagintézményenként van meghatározva.

A tandíjak befizetésének módja és határideje:

- Azon tanulók, akik második szakképesítésért tanulnak, nem felmenő rendszerben, az intézmény által meghatározott díjat kötelesek megfizetni.
- A törvényi előírásnak megfelelően kiszabott díjakat félévente, illetve egyéni kérésre havonta köteles a tanuló megfizetni az intézmény gazdasági irodájában, ahol erről igazolást kap.
- A kiszabott díjak megfizetésének elmulasztása a tanulói jogviszony megszűnését vonja maga után.

5.6 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 kitévelt 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 visszaszáll az alkotóra.*

5.7 A tankönyvtámogatás elvei, felosztása

Lásd: Siófoki SZC Házi rend

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott vagy elvesztett tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

6 TANULÁSSAL ÉS ÉRTÉKELÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

6.1 A tantárgyválasztás szabályozása

A tanuló a tanulói jogviszony létesítésekor (beiratkozás) dönt a helyi tantervben meghatározott szabadon választható tantárgyak választásáról (pl. idegen nyelv).

A 10. évfolyamra járó szakgimnáziumi tanulók minden tanév május 20-ig adhatják le az emelt szintű tárgyak tanulásaival kapcsolatos döntésüket azokra a tárgyra vonatkozóan, amelyekből az adott intézményegység emelt szintű tantervi kínálattal rendelkezik (a helyi tantervben meghatározottak szerint). A döntést írásban, szülői beleegyezéssel kell leadni. A döntés 2 évre kötelezettséget jelent. E választását a tanuló csak a főigazgató/tagintézmény igazgató/telephelyvezető általános igazgatóhelyettes engedélyével módosíthatja. Az emelt szintű képzésből kimaradni, illetve ebbe később bekapcsolódni szintén csak a főigazgató/tagintézmény igazgatóval/telephelyvezető általános igazgatóhelyetttel történt egyeztetés és az általa szabott feltételek (pl. különbözeti vizsga) teljesítése esetén lehetséges.

Ha az iskolába később beiratkozó tanuló iskolaváltoztatás miatt nem tud élni az emelt szintű képzésre való jelentkezés lehetőségével, felvételi kérelmének eldöntése előtt egyeztetési elképzeléseit a tagintézmény igazgatóval/telephelyvezető általános igazgatóhelyetttel, 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.

A szakgimnázium 10. évfolyamán a tanuló választhatja az ágazathoz kapcsolódó mellék szakképesítést, erről legkésőbb április 30-ig írásban nyilatkozik.

6.2 A tanórák látogatása alól történő felmentés szabályai

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

6.3 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, heti egy óra esetén is.
- 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. A félévi, év végi osztályozásnál nyomtatékosan kell beszámítani ezeket.
- A témazáró dolgozatokat minden tanuló köteles teljesíteni.
- 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 esetén a témazáró bármikor pótolható

6.4 Félévi, év végi osztályozás

A tanuló osztályzatát évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

Amennyiben a második félévi tantárgyi átlag nem éri el az 1,75-öt, a tanuló nem teljesítette az évfolyam követelményét.

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 az oktatási törvényben meghatározott szabályok szerint kell lebonyolítani.

A tanulói tantárgyi teljesítmények értékelésének, illetve a magatartás és szorgalom minősítésének szempontjait a Pedagógiai Program tartalmazza.

6.5 Osztályozó, különbözeti és javító vizsgák

Osztályozó vizsga:

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, ill. az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §-nak (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott és emiatt a tanulmányi teljesítménye tanév közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

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

A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára. A nevelőtestület ezt akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórát és az iskola eleget tett a rendeletbe foglalt értesítési kötelezettségének.

Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak,

- aki másik iskolából érkezik iskolánkba, és az általa eddig tanultak, ill. az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van,

- másik iskolatípusból érkezik (pl. szakközépiskolai osztályból szakgimnáziumi osztályba)

Javító vizsga:

Javító vizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott legfeljebb három tantárgyból,
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról neki felróható ok miatt elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik,
- az osztályozó vagy a különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

6.6 Tantárgyi követelmények a vizsgákon

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

A vizsga teljesítésének feltétele a vizsgafeladat (írásbeli, ill. szóbeli) legalább **30%-**ának elérése.

6.7 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 az intézményegységek. 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.

6.8 A vizsgára való jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően **40 nappal**.

A osztályozó vizsgák lefolytatásának rendje:

A tanulót a vizsga időpontjáról osztályfőnöke értesíti levélben, legalább **8 nappal** a vizsga előtt. A tanuló minden érintett tantárgyból írásban tesz vizsgát. Amennyiben ez sikertelen, akkor lehetőséget kap szóbeli javításra.

Javítóvizsgák esetében a vizsgák időpontjáról az iskola honlapján, illetve az iskolai faliújságon történő kifüggesztéssel ad tájékoztatást.

6.9 Független vizsgabizottság

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

- mulasztása miatt a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet
- 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 az iskola igazgatójához/telephelyvezető általános igazgatóhelyetteséhez benyújtott

kérelemben. Az iskola igazgatója/telephelyvezető általános igazgatóhelyettese nyolc napon belül továbbítja azt a kormányhivatalnak, amely a vizsgát megszervezi. Független vizsga esetén a tanuló térítési díjat köteles fizetni.

6.10 Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz

A tanév elején szeptember közepéig az új tanulók, illetve a szülei megkapják a hozzáféréseket (azonosító, jelszó) az elektronikus naplóhoz. Amennyiben a későbbiekben ezekre újból szükség lenne, akkor azt az igazgató/helyettes által megbízott alkalmazott újragenerálja. Az igényeket az e-napló rendszerbe vendégként belépve, illetve az osztályfőnökökön keresztül lehet jelezni.

7 A FOGLALKOZÁSRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

7.1 A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok:

A tanóráról hiányozni és elkésni csak indokoltan a szülő tudtával vagy az iskolától kapott előzetes engedély esetén szabad. Az engedélyezés oka lehet: betegség, közlekedési akadály, hatósági kikérő vagy szülők kérése. Egyetlen igazolatlan késés is osztályfőnöki fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

Kiskorú tanuló esetében a szülő, nagykorú esetében a szülő vagy a tanuló **köteles a hiányzás megkezdésének napján bejelenteni** az osztályfőnöknek a **hiányzás okát**, és a hiányzást követő **első tanítási napon** igazolni azt. Ha ez nem történik meg, az osztályfőnök ezután már nem köteles elfogadni az igazolást. Az igazolást a szülő aláírásával lássa el!

A gazdálkodó szervezet, sportegyesület kérése alapján csak akkor mulaszthat a tanuló, - szülő hozzájárulásával-, ha arra az igazgató a gazdálkodó szervezet, sportegyesület kérésére előzetesen engedélyt adott.

7.2 A hiányzások igazolásának rendje:

A szülők egy tanévben három napot igazolhatnak, melyet lehetőség szerint előre jelezzenek; az osztályfőnök három napot engedélyezhet, a szaktanár a saját órájáról elengedheti a diákokat, további távolléthez a tagintézmény igazgató, az általános igazgatóhelyettes engedélye szükséges.

7.3 Eljárás igazolatlan hiányzások esetén

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 igazgatói, általános igazgatóhelyettesi hatáskör.
- **10 óra** vagy **nagyobb** hiányzás után fegyelmi eljárásra kerül sor.

- **Három igazolatlan** óra után a szülőt és a kollégiumot köteles az iskola értesíteni.
- **Tanköteles** tanuló esetén **tíz igazolatlan** óra után a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni.
- **Harminc igazolatlan** óra után ismételten értesíteni kell a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot, **ötven igazolatlan** óra után pedig a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes kormányhivatalt és a gyámhatóságot.
- **Nem tanköteles** tanuló **30 igazolatlan** óra után az iskolából eltanácsolható.

A tanulónak 8 munkanap áll rendelkezésére hiányzásai igazolására. Ha a tanuló a hiányzásait nem igazolta, akkor hiányzásait igazolatlanoknak kell tekinteni. Ha a tanuló indokoltan akadályoztatva volt az igazolás benyújtásában, abban az esetben ezt a gondviselő köteles megtenni.

Az iskola érdekében történő távolléteket nem kell beszámítani a hiányzásokba.

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.

8 ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK A GYAKORLATI OKTATÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁSRÓL

Intézményegységenként meghatározva.

Ha a tanuló szerződést a diák szeretné felmondani, akkor ennek megtétele előtt egyeztetnie kell az iskola gyakorlati oktatás-vezetőjével vagy szakmai igazgatóhelyettesével.

A gyakorlati munkahelyeken a tanulóknak az előírt munkaruhát kell használniuk. A tanulókat a felvételnél szóban, illetve írásban tájékoztatjuk a szükséges munkaruházatról. (A gyakorlati kabinetek rendje is tartalmazza a kötelező munkaruházatot.)

Gyakorlati munkahelyre a tanuló csak érvényes egészségügyi könyvvel léphet be.

A szakképző évfolyamokon, a munkahelyi gyakorlatról a tanulóknak munkanaplót kell vezetniük, amit a munkahelyen a tanulófelelős aláírásával igazol, a szakoktató és az elméleti oktató (szaktanát) rendszeresen ellenőrzi a tanuló külső gyakorlaton végzett munkáját. Az üzemi gyakorlatot az ott lévő tanulófelelős havonta érdemjeggyel értékeli, ezt az érdemjegyet

a szakoktató a napló üzemi gyakorlat nevezetű rovatába írja. Ha a szakoktató hiányosságokat észlel a munkanaplóba történt beírások alapján pl., hogy a tanuló nem a kiadott program alapján végzi munkáját, vagy egyáltalán nem végez érdemi tevékenységet, akkor jeleznie kell a szakmai igazgatóhelyettesnek, vagy a gyakorlatioktatás-vezetőnek, akik a szükséges lépéseket megteszik. (pl. áthelyezés, helyszíni látogatás)

A kötelező nyári gyakorlatot a képzőhely érdemjeggyel értékeli, és augusztus 25-ig megküldi az iskolának.

Az összefüggő nyári gyakorlat értékelését a munkahelyi vezető végzi. A tanuló elért eredményéről, magatartásáról írásban tájékoztatja az iskolát. Az üzemi gyakorlaton a tanuló jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen osztályzatot kaphat. Elégtelen osztályzat esetén a tanuló nyári gyakorlata nem fogadható el.

Ha a tanuló a nyári gyakorlatát nem teljesítette, akkor tanulmányait a tanév megismétlésével folytathatja. Az üzemi gyakorlat szorgalmi időben való pótlására rendkívüli esetben a nevelőtestület adhat engedélyt.

A gyakorlati munkahelyekre vonatkozó szabályzatokat (pl: baleset-, tűzvédelmi, stb.) minden tanuló köteles betartani.

9 AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézmény rendszeresen gondoskodik az egészséges életmód tárgyi és személyi feltételeinek biztosításáról.

10 A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Lásd: Siófoki SZC Házi rendje

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

11 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.1 A házirend hatályba lépése

Lásd: Siófoki SZC Házi rendje

Az elfogadás időpontja.

11.2 A házirend felülvizsgálata

Lásd: Siófoki SZC Házi rendje

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

A házirend-bizottság tagjai:

- az általános igazgatóhelyettes
- a DÖK munkáját segítő tanár
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
- a DÖK elnöke

Következő tervezett felülvizsgálat időpontja: 2019. augusztus

Az elfogadásról készült jegyzőkönyvek az intézményegységek irattárában megtalálhatók.

11.3 Záradék

A Siófoki Szakképzési Centrum Házirendjének 4. számú mellékletét, amely a Siófoki SZC Krúdy Gyula Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájára vonatkozik készítette: Tóth Krisztina tagintézmény-vezető.

Siófok, 2018. szeptember 3.

Tóth Krisztina
tagintézmény-vezető