



HÁZIREND

mely a

**VÁCI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM KIRÁLY ENDRE SZAKGIMNÁZIUMA ÉS
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA**
2600 Vác, Naszály út 8.
OM azonosító: 203065

**tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	2
A HÁZIREND HATÁLYA.....	3
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	3
II. DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	4
III. A TANULÓ JOGAI	6
IV. A TANULÁSHOZ, FOGLALKOZÁSOKHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ INTÉZMÉNYBE. 10	10
V. A TANULÓ MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	11
V/B A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA.....	11
VI. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA FELTÉTELEI	12
VI/A AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA.....	13
VII. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	14
A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	14
VII/A AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG	14
VII/B A DIÁKKÖRÖK	14
VII/C AZ INTÉZMÉNYI DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK)	14
VII/D AZ INTÉZMÉNYI DIÁKKÖZGYŰLÉS	15
VIII. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA	15
X. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI	17
XI. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	19
XII. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	20
XIII. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ FIZETÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	22
XIV. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	22
XV. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	24
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:	25

I. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A magasabb szintű jogszabályokkal, az intézmény egyéb alapidokumentumaival összhangban, a házirenddel történő szabályozás, illetve a benne foglalt előírások célja:
 - az érintettek egyetértésével biztosítani az egységes helyi normarendszert – mit és hogyan kell tenni - a jogok és kötelességek együttes érvényesítéséhez, valamint
 - biztosítani az intézmény nevelő-oktató tevékenységének törvényes, szakszerű, eredményes és hatékony működését, a zavartalan és eredményes megvalósítását, valamint a tanulók intézményi közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásai az intézmény tanulóira, a tanulók szüleine, az intézmény pedagógusaira és más alkalmazottaira vonatkoznak.
2. A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási/foglalkozási időben, illetve tanítási/foglalkozási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program, az éves munkaterv alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A házirend hatálya kiterjed a tanítási/foglalkozási időben az intézmények közötti közlekedési útvonalra is.
4. A többcélú, közös igazgatású intézmény házirendje kiegészül:
 - a tanműhelyek házirendjével.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. Elektronikus úton hozzáférhető az intézmény www.kiralyendre.hu internetes honlapján.
3. A házirend egy-egy nyomtatott példánya megtekinthető az intézmény
 - portáján;
 - titkárságán;
 - könyvtárában;
 - minden tanári szobájában;
 - tanműhelyeiben;
 - igazgatójánál;
 - vezetőinél,továbbá
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az intézményi szék elnökénél;
 - az intézményi szülői szervezet vezetőjénél;
 - az intézményi diákönkormányzat elnökénél.
4. Az **újonnan elfogadott vagy módosított házirend** előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - **a tanulókat** osztályfőnöki órán;
 - **a szülőket** szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait **minden tanév elején** az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - **a tanulókkal** osztályfőnöki órán;
 - **a szülőkkel** összevont és osztály szülői értekezleten.
6. A házirenddel kapcsolatos felvilágosítással, értelmezéssel, észrevételezéssel kapcsolatos ügyekben az intézmény igazgatója, továbbá vezetői rendelkeznek illetékességgel.

II. Diákjogok és kötelességek

A tanuló **kötelessége**, hogy:

- az iskola dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- a tanítás-tanulás során elsajátítsa, betartsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- megismerje és betartsa, valamint igyekezzen diáktársaival is betartatni az intézmény létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek, gépeinek biztonságos és szakszerű használati szabályait;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik pedagógusának/dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, eseményt, tevékenységet, fizikai vagy lelki erőszakot, illetve valamilyen egyéb rendkívüli eseményt (pl.: balesetveszélyt, egészséget veszélyeztető – szeszital, drogfogyasztás - körülményt, tüzet, robbantással történő fenyegetést, stb.), környezetében balesetet/rosszullétet észlel;
- azonnal **jelentse** az intézmény valamelyik **nevelőjének** – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - **ha rosszul érzi magát, esetleg megsérült;**
- **Saját és mások testi-lelki épségét illetve egészségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, anyagokat (pl.: drog, drognak nem minősülő tudatmódosító szer, szeszital, dohánytermék, stb.) a tanuló az intézmény területére nem hozhat be, ezek behozatalára engedélyt senki sem adhat.**
- Az intézmény területén és épületeiben, továbbá az intézmény környezetében dohányozni TILOS.
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A tanuló köteles részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, a PP szerinti nevelés-oktatás (tanítás-tanulás) közös tevékenységben képességeinek, érdeklődésének megfelelően, aktívan közreműködni és - önmagához képest - kompetenciáit fejleszteni, a PP követelményeit teljesíteni;
- Személyiségi jogainak érvényesítése során, e jogának gyakorlásakor nem korlátozhatja másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi/lelki épségét, illetve a művelődéshez, tanuláshoz való jog érvényesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a megfelelő munkakörülmények megteremtését illetve fenntartását, fejlesztését ezért:
 - köteles a **tanulási tevékenységre alkalmas állapotban** (egészségesen, kipihenten), **felkészülten** és a helyi szabályozás szerinti **tanulói tanszükségleteket** – órarend függvényében - **magával hozva, időben érkezni** az intézménybe,
 - késés esetén köteles a **foglalkozáson résztvevők zavarása nélkül** bekapcsolódni a közös tevékenységbe,
 - köteles a képességeinek megfelelően eleget tenni **rendszeres munkával és a megfelelő munkakörülményeket biztosító magatartással** tanulmányi kötelezettségeinek,
 - köteles **elfogadni** a foglalkozások célkitűzéseit, feladatainak

teljesíthetősége érdekében a **pedagógus – jogszerű és vélelmezhetően szakszerű - irányítását**, szükség esetén felügyeletét;

- a **pedagógusok kezdeményezésére, iskolaorvos, védőnő, szakértő javaslatára** – szülőkkel/gondviselővel egyeztetett módon – élhet a pedagógiai szakszolgálat/különleges gondozás igénybevételével (pl.: egyéni fejlesztés, gyógytestnevelés)
- a tanuló köteles az egyéni és a kollektív felelősség terhe mellett megőrizni, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, közreműködni saját környezetének és általa használt eszközöknek rendben tartásában, megóvásában, továbbá a tanítási órák/foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- köteles megtartani a foglalkozások rendjét, az iskola/a gyakorlati képzőhelyek/ a kollégium szabályzatainak előírásait, a kötelező és kötelezőn kívüli foglalkozások helyiségei és az iskolához /gyakorlati oktatáshoz/ kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét;
- köteles együttműködni a biztonságos-, egészséges és higiénikus, esztétikus munkakörnyezet kialakításában, annak fenntartásában és fejlesztésében.

II/a A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák/foglalkozások, az intézményi rendezvények előkészítésében

1. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és munkabiztonsági, egészségvédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Szükség esetén pedagógus vagy intézményi felnőtt dolgozó kérésére és irányításával a tanulók kötelesek közreműködni környezetük és a használt eszközök, berendezések valamint az intézmény szabadtéri létesítményeinek rendben (tisztán) tartásában, téli időszakban segíteni a hó eltakarításában.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - csoportonként egy-egy hiányzási füzet felelős,
 - diákügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
 - **ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az igazgatóság titkárságán;**
 - **az óra végén a táblát letörlik, és a pedagógussal közösen ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.**
5. A hiányzási füzet felelőseinek megbízatása visszavonásig szól. A felelős tanulót az osztály javaslatával az osztályfőnök jelöli ki. Feladata, hogy a hiányzó és késő tanulókat füzetben regisztrálja, majd átadja az órát tartó pedagógusnak aláírásra.
6. A tizedik és a tizenegyedik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30.

és 14.00. óra között a portán tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes pedagógusok tevékenységét.

7. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását.
8. Az egyes tanórán/foglalkozáson kívüli intézményi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli intézményi rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az intézményi munkaterv tartalmazza.

III. A tanuló jogai

1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a Köznevelési Törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon,
2. részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
3. szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
4. személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
5. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
6. Joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
7. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben – és az iskolaorvos saját rendelőjében - iskolaorvos, iskolaorvosi ápoló, és ifjúsági védőnő biztosítja a tanévenként közzétett ellátási/rendelési időben, valamint irányítják a szakrendelőkben elvégezhető szűréseket (fogászat, labor, stb.) és szükség esetén a sürgősségi ellátást. Amennyiben a tanuló e jogával az intézményi keretben nem kíván élni, akkor a szülő egyénileg is elviheti a kötelező orvosi vizsgálatra gyermekét. Amennyiben ezt nem teszi, akkor az iskola az illetékes egészségügyi hatósághoz fordulhat.
8. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, a testnevelési órák alóli felmentések megalapozottságának vizsgálatát, valamint a hatáskörébe tartozó alkalmassági vizsgálatokat.
9. Az intézményben ifjúságvédelmi felelős(ök) tevékenykedik(tevékenykednek). Feladatuk a szociális és lelki segítségnyújtás.
10. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére

térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

11. Az intézményen belül élhet – az őt tanító tanár-team véleményének meghallgatásával - az átjárhatóság lehetőségével, ha a választott iskolatípus nem a képességeinek megfelelő, ha a bekerülés feltétele teljesíthető.
 12. A tanuló joga, hogy diákigazolványához érvényesítő matricát igényeljen, amelyet a matrica elvesztése esetén egy alkalommal pótolhat díj ellenében az aktuális rendelkezések szerint. Abban az esetben, ha a diákigazolvány tűnik el, a diáknak bejelentési kötelezettsége van a rendőrségnek.
- Igényelheti mindazon szociális juttatásokat, amelyeket számára a fennálló rendelkezések, valamint az intézmény lehetőségei biztosítanak.
13. A tanuló joga különösen, hogy
 - kollégiumi ellátásban részesüljön,
 - válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
 - igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
 - hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
 - részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
 - az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson,
 - továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
 - vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák,
 - jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
 - személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
 - kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 - kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
 - választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
 - a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként,
 - kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
 14. A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
 15. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával

bevétele tesz szert. Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

16. A tanulót megfelelő díjazás illeti meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából bevétel származik. –(a tanuló, ill. tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény által kötött megállapodás szerint,)
17. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.
18. A tanuló joga, hogy a továbbtanulásához információt kérjen osztályfőnökétől, a továbbtanulásért felelős pedagógustól, hozzájuthat a pályaválasztási útmutatókhoz, részt vehet a pályaválasztási rendezvényeken, nyílt napokon.
19. A PP és az érettségi vizsgaszabályzat keretei között a szakgimnáziumi tanuló – intézményvezetői, ill. osztályfőnöki tájékoztatást követően - választ (a 10. évfolyamon: május 20-ig) a választható tantárgyak/foglalkozások és képzési szintek közül, döntését jelentkezési lap kitöltésével regisztrálhatja. A választását – indokolt esetben - az adott tanév június 15-ig módosíthatja.
20. A tanuló az 50 óra iskolai közösségi szolgálat teljesítése után kezheti meg érettségi vizsgáit. Az iskolai közösségi szolgálat teljesítésének és igazolásának szabályait a PP és az SZMSZ rögzíti. Az a tanuló, aki a szakközépiskola 11. évfolyamának végéig, azaz augusztus 31-éig nem teljesíti az 50 óra közösségi szolgálatot, a 12-dik évfolyamon csak igazgatói engedéllyel végezheti.
21. A szakképzésbe való jelentkezést azokban az osztályokban, ahol még szakmai alapozó képzés folyik a 11. évfolyamba, ill. a 13. évfolyamra minden tanév március 31-ig teheti meg a felvételét kérő tanuló. A külső intézmények tanulóinak felvételi kérelmét minden tanév augusztus 23-ig fogadja az intézmény.
22. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

III/a A sajátos nevelési igényű, ill. a beilleszkedési, tanulási nehézséggel küzdő tanulók esetében

1. a tanulmányokkal kapcsolatos mentesítést, különleges gondozást szülői kérelemmel is kezdeményezheti,
2. a kérelmet az intézmény vezetőjének kell benyújtani a szakszolgálat javaslatával;
3. a tanulóra vonatkozó kérelmet a szakértői/orvosi javaslat alapján az igazgató bírálja el, és határozatban rögzíti a fejlesztésre, felzárkóztatásra vagy mentességre vonatkozó döntését;
4. a mentességet kapott tanuló gondviselője köteles az orvos/szakszolgálat által lefolytatott vizsgálatot testnevelés tantárgyból évente, más tantárgy estében a szakszolgálat szakvéleményében feltüntetett felülvizsgálati időpontban megismételni;
5. ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadó, szakértői bizottság szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola gondoskodik.

6. a szülő-diák köteles a záróvizsgára való bejelentkezés előtt újabb, az intézményvezetőnek benyújtott kérelemmel kezdeményezni a vizsgaszabályzatban leírtak alapján a diákot megillető kedvezmények biztosítását;
7. a tanuló indokolt esetben magántanulónként/elméleti órák látogatása alóli felmentéssel teljesítheti tanulmányi kötelezettségeit, ennek lehetőségéről az intézményvezető vagy megbízottja köteles a szülőt tájékoztatni.

III/b A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok

1. a tornacsarnokban csak órarend szerinti, vagy engedéllyel rendelkező csoportok tanulói, tanári felügyelettel tartózkodhatnak;
2. tornateremben, konditeremben tanulók csak testnevelő, foglalkozást vezető tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak;
3. tornaszereket csak a testnevelő, foglalkozást vezető tanár utasítására és útmutatásai szerint lehet felállítani, illetve használni;
4. a sportlétesítmények, sportszerek csak funkció szerint használhatók;
5. a sportlétesítmények funkciótól eltérő használatához igazgatói engedély szükséges;
6. a tanulók csak a testnevelő tanár vagy a sportfoglalkozást vezető tanár által meghatározott feladatokat, illetve gyakorlatokat végezhetik;
7. tornaszereket csak testnevelő, illetve a sportfoglalkozást vezető tanár jelenlétében, szőnyeg előzetes alákészítésével és a testnevelő vagy egy tanuló segítségével lehet használni;
8. a tanórákon, foglalkozásokon, sportrendezvényeken csak a megfelelő sportfelszerelésben (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) lehet részt venni, váltócipő használata kötelező;
9. a testnevelés óráról felszerelés hiányában való távolmaradást igazolatlan órának kell tekinteni;
10. a tornateremben és az öltözőkben észlelt minden rendellenességet azonnal jelenteni kell a testnevelő tanárnak, illetve a foglalkozást vezető tanárnak;
11. a tornacsarnok területén és a tornaszerekben okozott kárt az okozó(k) köteles(ek) a vonatkozó szabályzat szerint megtéríteni;
12. órát, gyűrűt, nyakláncot, szűrő tárgyat testnevelési órán, sportfoglalkozásokon, rendezvényeken viselni TILOS!
13. a tanórákra, sportfoglalkozásokra behozott - és esetleg elveszített - értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget;
14. a sportlétesítmények területén, öltözőkben, zuhanyzóknál TILOS minden olyan magatartás, fegyelmezetlenség, amely testi épséget veszélyeztet, illetve szándékos rongálásnak, károkozásnak minősíthető;
15. testnevelési órán, sportfoglalkozáson, versenyen minden sérülést azonnal jelenteni kell a testnevelő, sportfoglalkozást vezető tanárnak;
16. ha a testnevelési óra, sportfoglalkozás után jelentkezik a sérülés, akkor az orvosi vizsgálat után a tanárt is értesíteni kell;
17. a tanuló köteles egészségügyi állapotával kapcsolatban minden rendellenességet jelenteni a testnevelési, illetve sportfoglalkozás előtt;
18. a sportlétesítmények használói a biztonságot veszélyeztető körülményről kötelesek az igazgatót tájékoztatni.

III/c A szaktantermekre, műhelyekre egyéb közösségi helyiségekre vonatkozó szabályok:

1. a szaktantermekben csak pedagógus felügyeletével szabad tartózkodni;
2. a szaktantermek és berendezéseik esetén a terem baleset- és egészségvédelmi valamint a használat előírásai az irányadók;
3. a szaktantermek használatára vonatkozó szabályokat a szaktanár ismerteti a tanulókkal a tanév elején.
4. A tanműhelyek és berendezéseik valamint az öltözők használatának biztonság- és egészségvédelmi szabályait külön dokumentumok szabályozzák, amelyek ismertetése a tanév első gyakorlati foglalkozásán a szakoktató kötelessége.
5. Az egyéb közösségi helyiségeket (étterem, folyosók, lépcsőházak, WC-k, öltözők, mosdók, zuhanyzók, funkciójuk szerint kell/lehet használni. Használatukkor be kell tartani a biztonság- és egészségvédelmi valamint a higiénés szabályokat.

IV. A tanuláshoz, foglalkozásokhoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe

1. A tanulók az intézménybe a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat – rendkívül indokolt esetben - csak akkor hozhatnak magukkal, ha a behozatalra az osztályfőnök írásos engedélyével rendelkeznek. Az órát tartó nevelő kérésére a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a pedagógusnak.
2. Tilos behozni egészségre ártalmas szerezket, valamint tűzveszélyt, robbanásveszélyt, balesetveszélyt, egészségkárosító hatást okozó és minden - a környezetet illetve az embert veszélyeztető – tárgya(ka)t, eszköz(öke)t. A tilalmat megsértő súlyos fegyelmi vétséget követ el!
3. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – saját felelősségükre hozhatnak. Az eltűnt vagyontárgyakért az intézmény semminemű felelősséget nem vállal.
4. A szülői engedéllyel behozott **mobiltelefont tanítási időben – és az érettségi valamint a szakmai vizsgákon is - kikapcsolt állapotban és a táskában köteles tartani a tanuló.**
5. **Tanműhely területére – balesetveszélyt okozó figyelem elterelés miatt – szórakoztató eszközöket, készüléket, mobiltelefont bevinni TILOS!**
6. Amennyiben a tanuló előzetes írásbeli engedély nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a pedagógusnak megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban e dolgokat az intézmény csak a szülőnek adja át.
7. Vizsgák esetén a vizsgaterembe csak a vizsgaszabályzat szerint megengedett eszközök, kellékek vihetők be. A felügyelőtanár szabálytalanság esetén a vizsgaszabályzat szerint köteles eljárni. A nem megengedett eszközök őrzését az intézmény ez esetben sem vállalja magára.
8. Ha a tanuló kerékpárral jön az iskolába, akkor kerékpárt az intézmény területén csak tolni lehet, és azt a porta mögötti kerékpártárolóban lezárva kell tartani. Anyagi felelősséget az intézmény ez esetben sem vállal.
9. Gépjárművel az intézmény területére tanuló nem hajthat be.

V. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni. Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

V/a A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

1. a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
2. a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
3. a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

V/b A tanulók mulasztásának igazolása

1. A mulasztó tanuló iskolába jövele után az első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül az ellenőrzőbe beírt szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Gyakorlati oktatásról történő hiányzást a szakoktatonál is igazolni kell az igazolás bemutatásával. Az orvosi igazolást a szülőnek kézjeggyével el kell látnia.
2. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
3. A tanítási órák és a tanítás nélküli munkanapok programjai minden diák számára kötelezőek, azokról távol maradni csak indokolt esetben és csak igazoltan lehet.
4. A szülő hiányzás esetén nem egybefüggő 3 napot igazolhat. Előre kell jelezni az osztályfőnöknel/szakoktatonál a hiányzást, ha ennek nem betegség az oka! Betegség igazolása csak a kezelőorvos által adott igazolás által történhet. Az osztályfőnöknek kötelessége megkövetelni azt, hogy az orvosi igazolást a szülő is aláírja.
5. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolléti engedélyt kell kérni az intézmény igazgatójától, ha a tanuló előre láthatóan több mint 3 napig hiányozni fog. A távolléti engedélyt az intézmény igazgatója indoklással elutasíthatja.
6. Ha a tanuló betegség miatt nem jöhet iskolába, a szülő a távolléti első 48 óráján belül jelezze a hiányzás okát és annak várható időtartamát.
7. Ha a tanuló távollétét nem igazolja, vagy azt nem a fenti eljárás mód szerint teszi, a mulasztás igazolatlan.
8. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
9. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá

ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

10. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a hiányzáshoz hasonló módon. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
11. Az igazolatlan hiányzás intézményi szankcionálása: 1-10 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök szankcionál, 11-20 óra igazolatlan hiányzás esetén igazgatói intézésben, 21-30 óra esetében igazgatói megrovásban részesül az igazolatlanul hiányzó diák. 30 óra felett mediáláson, ill. fegyelmi tárgyaláson tisztázhatja a tankötelezettség nem teljesítésének okát, hátterét.
12. Ha a tanuló, tanítási időben, az iskolaorvos rendelésén szeretne részt venni, engedélyt az osztályfőnökétől, gyakorlati napon az oktatójától kell kérnie. A szaktanár a tanulót hiányzónak tekinti, és a hiányzási füzetbe majd a naplóba bejegyzi. Az osztályfőnök megköveteli a tanulótól, hogy az iskolaorvos rendelésén részt vett tanuló hiányzását az iskolaorvos által igazolja.
13. Ha a tanuló sportversenyen, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt, kikéréséhez az osztályfőnök előzetes engedélyre szükséges.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

VI. Osztályozó vizsga feltételei

1. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát,
2. továbbá az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
3. a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
4. a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
5. egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére

megaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

VI/a Az osztályozó vizsga

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

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

- magántanulóként felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- *ha a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,*
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga időpontja a tanév rendjében meghatározott időpontban válik esedékessé. A magántanulói státus engedélyezésekor a szülő megkapja a vizsgatantárgyak követelményeit, a vizsgák és a konzultáció időpontját, erről a honlapon a helyi tanterv is tanulmányozható. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelelességeiről és jogairól.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

Osztályozó vizsgán minden tantárgyból, ami az évfolyamon, abban az adott osztályban kötelező tantárgy, a tanulónak vizsgáznia kell. Az osztályozó vizsgára jelentkezni csak abban az esetben kell, ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. A jelentkezés módja: A vizsgázó jelentkezési lap kitöltésével jelentkezik a vizsgát szervező igazgatóhelyettesnél, hogy osztályozó vizsgán kíván részt venni.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén,

mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdi a vizsgát, amelybe beosztották. A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, ill. a tanulmányok alatti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet

VII. A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulók közösségei

VII/a Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – tisztségviselőket választanak meg (osztálytitkár, 2 fő diákönkormányzati képviselő, csoportonként - csoportbontás szerint - hiányzási füzet vezető).

VII/b A diákkörök

1. Az intézményben a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény igazgatójának a megelőző tanév május 20. napjáig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség intézményi vezetősége vagy az intézményi szék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév szeptember közepéig – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület véleményezését követően az igazgató dönt.
3. A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért más nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején – szeptember 15-ig - kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
5. Az iskola tanulói is létrehozhatnak diákkört a közös tevékenységük megszervezésére. Az így létrehozott diákkör munkáját a tanulók által felkért felnőtt segíti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, működésének helyszínét, feltételeit, a felkért vezető személyét vele egyeztetni kell.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az intézményi diákönkormányzat vezetőségébe.

VII/c Az intézményi diákönkormányzat (DÖK)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az intézményben diákönkormányzat – a nevelőtestület által jóváhagyott saját működési szabályzata szerint - működik.
2. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

3. A diákönkormányzat dönt saját működéséről, a működéshez biztosított eszközök felhasználásáról, - a nevelőtestület véleményét kikérve - a Király-nap programjáról, a diákújság szerkesztéséről, az iskolarádió működéséről.
4. Az intézményi diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
5. A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzat által választott és az intézmény igazgatója által – választást követően - megbízott pedagógus segíti.
6. Az intézményi diákönkormányzat képviselőjét az intézményi diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő tanárnak ki kell kérnie az intézményi diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

VII/d Az intézményi diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal – az igazgató kezdeményezésére -intézményi diákközgyűlést kell összehívni, amelynek tervezett időpontját az éves munkaterv rögzíti.
2. Rendkívüli közgyűlést kezdeményezhet a DÖK elnöke vagy vezetősége, illetve a DÖK munkáját segítő pedagógus.
3. Az intézményi diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A közgyűlés napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
5. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő tanár, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény igazgatója tájékoztatást ad az intézményi élet egészéről, az intézményi munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az intézményi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
6. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
7. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
 - b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához,
 - c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
 - d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
 - e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
 - f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
 - g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben
8. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határidejét legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
9. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola, a kollégium működését.

VIII. A tanulók, szülők tájékoztatása

A nevelési-oktatási intézmény köteles a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét írásban értesíteni gyermeke iskolai, kollégiumi felvételével, a tanulói jogviszony és a kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló fejlődésével, tanulmányi előmenetelével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről, továbbá minden olyan

intézkedésről, amelyre vonatkozóan jogszabály az értesítést előírja.

1. A tanulókat az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az intézmény igazgatója
 - az intézményi diákönkormányzat képviselőit negyedévente,
 - tanulók nagyobb csoportját aktualitástól függően,
 - a diákközgyűlésen a diákokat évente,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon a diákokat folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban és ellenőrző könyvön, elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

3. A pedagógus a témazáró dolgozat időpontját az érintett osztállyal, csoporttal és az osztályfőnökkel megfelelő időben egyezteti.

Egy napon 2 témazárónál több nem lehet (témazárónak minősül az, ami 1 hónapnál nagyobb anyagrészt foglal össze, vagy 30 percnél több időt vesz igénybe, vagy súlyozottan veszi figyelembe a tanár).

A dolgozatokat lehetőség szerint hét munkanapon belül ki kell javítani, értékelni kell.

4. A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról

- az intézmény igazgatója
 - a szülői munkaközösség választmányi ülésén,
 - összevont szülői értekezleteken tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a fogadó órákon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - szükség esetén telefonon,
 - személyes megbeszéléseken.
 - írásban:
 - az ellenőrző könyvben, elektronikus napló útján vagy
 - levél útján.

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza.

7. A szülők és a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatóságával, nevelőivel vagy az intézményi székkel.

8. Ha a szülő/gondviselő valamint a tanuló tájékozódni kíván az iskolai előmenetelről, magaviseletről, az iskola működését szabályozó dokumentumokról erre lehetőséget biztosít a tanuló osztályfőnöke a szülői értekezleten, fogadóórákon, valamint előre egyeztetett időpontban egyéni beszélgetés keretében.

VIII/a Szülő hozzáférése az elektronikus naplóhoz

Az osztályfőnök az első szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket az elektronikus naplóba belépés módjáról. Ugyancsak olvashatja a belépési feltételeket minden érintett a honlapon.

A szülő a megadott e mail címére kapja meg a belépési kódot (azonosító, jelszó). A megadott címre az iskola erre megbízott szakembere ezt elküldi. A szülő a honlapról léphet be az elektronikus naplóba, és csak a saját gyermeke tanulmányi előmeneteléről, viselkedéséről, hiányzásairól kaphat tájékoztatást.

IX. A szociális támogatás elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben az iskola erre jogosult – a szociális bizottság és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult, a törvényi szabályozás lehetővé teszi, anyagi kereteit megteremti – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül, ill. akit nagyszülő nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 150 %-át, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve állami gondozott.
3. A tankönyvvásárláshoz biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.
4. A tanuló magasabb jogszabályok alapján térítés nélküli tankönyvjuttatásra és/vagy ingyenes étkezésre jogosult, ha:
 - tartósan beteg,
 - sajátos nevelési igényű,
 - három- vagy többgyermekes családban él,
 - nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

A jogosult tanulók az intézmény könyvtárából - a kölcsönzési szabályzat szerint egy tanévre - kölcsönözhetik a szükséges tankönyveket, amelyekkel a tanév végén elszámolni kötelesek.

X. A tanulók jutalmazásának elvei

NKT 58. § (1) bekezdése szellemében a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Az oktatásért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A miniszter által alapított díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére a köznevelési intézmény vezetője tehet javaslatot.

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy kiemelkedő gyakorlati munkát végez,
 - vagy az osztály, illetve az intézmény érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az intézményi, illetve azon kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az intézmény jó hírvének megőrzéséhez

- és növeléséhez
az intézmény jutalomban részesítheti.
2. Az intézményben – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - szakoktatói dicséret,
 - nevelői dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
 3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - kiemelkedő gyakorlati tevékenységért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben, oklevél, könyv, vagy egyéb jutalomban részesíthetők, melyet a tanévzáró ünnepélyen az intézmény közössége előtt vehetnek át. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
 4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók helyezéstől függően igazgatói vagy tantestületi dicséretben részesülnek.
 5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 7. A középiskolai tanulmányok időtartama alatt kiemelkedő tanulmányi munkát, jó közösségi magatartást tanúsító diákokat, továbbá a versenyeredményeket a végzősök ballagásán jutalmazza a nevelőtestület a DÖK és a szülői közösség véleményét kikérve. Király-díjjal ismeri el mindazoknak a tanulóknak teljesítményét, akik az iskola jó hírnevét öregbítik, példaként állnak az alsóbb évfolyamok előtt. Oklevélben, nevelőtestületi dicséretben és könyvjutalomban részesülnek azok a tanulók, akik a középiskolai képzés alatt vagy jó tanulmányi munkát vagy jó közösségi munkát végeztek.
 8. A tanév végén oklevéllel (nevelőtestületi, igazgatói dicsérettel) jutalmazza a nevelőtestület a szorgalmi időszakban tanúsított kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát.
 9. A kiemelt DÖK rendezvények (szecskaavató, Király-nap, Föld napja, Egészségnap, stb) megszervezéséért, lebonyolításáért, továbbá az iskola területén, iskolai szervezésben külső munkahelyen végzett karbantartási, felújítási munkákban aktívan részt vevő diákok részére egy napos kirándulás vagy színház, múzeumlátogatás adható.
 10. Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki iskolai rendezvényen vesz részt.
 11. Osztályfőnöki dicséretben részesül az a tanuló, aki osztályszintű programok szervezésében, lebonyolításában aktívan tevékenykedik, tanulmányi munkája példaértékű.
 12. Szakoktatói dicséretben részesül az a szakképzős diák, aki a szakmai gyakorlaton tanúsít kiemelkedő tevékenységet.
 13. Szaktanári dicséret adható annak a diáknak, aki egy tantárgy tanulásában nyújt kiemelkedő teljesítményt.

XI. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A házirend jogszabály, megszegése komoly következményekkel járhat, tanulói fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt, illetve többszörösen késik,
 - vagy a biztonság-, egészségvédelmi szabályokat nem tartja be,
 - vagy rontja az intézmény hírnevét, büntetésben kell részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés
 - nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - gyakorlati oktatói figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - gyakorlati oktatásvezetői intés
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés, és
 - fegyelmi eljárás során kiszabható büntetések.
3. Az intézményi büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - ha magatartásával a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételeket, valamint a megfelelő munkakörülményeket ellehetetleníti;
 - az agresszió, a másik tanuló megsértése, bántalmazása, megalázása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - a nem megengedett – veszélyt okozó – tárgyak, eszközök behozatala;
 - a szándékos vagy szándékos gondatlanságból eredő károkozás;
 - az intézmény nevelői és alkalmazottai, valamint a diáktársak emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. Ha a tanuló a kötelezéseit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi büntetés lehet
 - a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
 - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben kizárás fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy

ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.

7. A gyakorlati képzés keretében elkövetett köteleességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.
8. A NKT 59. § (1) bekezdése alapján, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg, gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény igazgatója határozza meg.
9. Ha a károkozó személye rejtve marad, mindazon tanulói közösségek viselik a kártérítési kötelezettség terhét, akik a létesítményt, berendezést használták a kár keletkezése idején, és a kárt nem jelentették.
10. Ha a tanulót méltánytalanság éri, eljárást indíthat, az eljárás megindítása előtt egyeztetési lehetőséget kér az intézmény vezetőjétől, ill. az intézményvezető által kijelölt személytől.

XII. Az intézmény működési rendje

Az intézmény épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 21.00 óráig tartanak nyitva. Az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetés és engedély alapján az épületek ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók.

Az iskolába a tanulóknak az első tanítási órájuk kezdete előtt – lehetőség szerint - 10 perccel, a gyakorlatra 15 perccel a munkakezdés előtt kell megérkezniük.

Az elméleti órák 45 percesek 1-6. óráig, 40 percesek a 7. órától. Továbbá indokolt esetben külön igazgatói engedéllyel lehetnek 40 percesek, iskolában az elméleti tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁵ - 12 ³⁰
6. óra	12 ⁴⁰ - 13 ²⁵
7. óra	13 ³⁵ - 14 ¹⁵
8. óra	14 ²⁵ - 15 ⁰⁵

A szakmai gyakorlat órái az iskolában, a tanműhelyben és a gyakorló helyeken 60 percesek.

A szakmai gyakorlat foglalkozásainak időtartama

	Délelőtt:	délután:
▪ az iskolában:	7.00 – 14.00 (15.00)*	13.00 – 20.00 (21.00)*

▪ a tanműhelyben: 7.00 – 14.00 (15.00)*	13.00 – 20.00 (21.00)*
▪ a gyakorló helyeken: a gyakorlólhely munkarendje szerint (*8 órás gyakorlatoknál)	
pihenőidő: 9.00 – 9.20	15.00 – 15.20
11.45 – 12.10	17.45 – 18.10

Az intézmény területére csak az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók és közalkalmazottak léphetnek be.

Belépéskor a portán a tanulók kötelesek a diákigazolványukat, ennek hiányában ellenőrzőjüket a portai alkalmazottnak megmutatni.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók az intézménybe csak hivatalos ügyben és csak az ügyeletes vezető – vagy helyettese - engedélyével léphetnek be.

Az órakezdesre érkezés a tanterembe, valamint a csengetési rend szerinti együttműködés tanulóknak, pedagógusnak egyaránt kötelező.

Becsengetéskor a tanulók fegyelmezetten bevonulnak a terembe, a tanulói tevékenységhez szükséges tantárgyi felszerelést, ellenőrző könyvet kérés nélkül a tanulói asztalon elhelyezik, a tanulói felszerelést a pedagógus irányítása szerint használják.

Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely – az érintettel kapcsolatos - közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrző könyv hiánya fegyelmi büntetéssel jár!

Az ellenőrző könyvbe a diák írja be a jegyeket, melyeket a tanár kézjegyével ellát.

Az ellenőrző elvesztésekor csak az osztályfőnök állíthat ki új ellenőrzőt, bevezetve a régi érdemjegyeket és beírásokat.

Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőnek/gondviselőnek havonta alá kell írni, ennek rendszeres ellenőrzését az osztályfőnök és a tantestület tagjai végzik.

Az intézmény óra- és foglalkozási rendjét nyomtatott formában a portán, az intézmény titkárságán, igazgató helyettesi szobában el kell helyezni. Olvasható formában telepíteni kell valamennyi szerverszámítógépre olyan módon, hogy az osztályok, pedagógusok, és a tantermek órarendje hozzáférhető legyen.

Október 1-ig a külön foglalkozások beosztását is közzé kell tenni tanterem és időbeosztással!

A tanulók az intézmény területét az órarendjükben meghatározott időn belül csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) és a részére órát, foglalkozást tartó pedagógus írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az intézményből való távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettes, tagintézmény-vezető, gyakorlati oktatás-vezető, kollégiumvezető adhat engedélyt. (Kivétel, amikor a Naszály út 8. és a Naszály út 31. között kell a tanulónak közlekedniük az órarend függvényében, de akkor is csoportosan hagyhatják el az iskolánk területét, és a kijelölt gyalogos átkelőhelyen közlekedve mehetnek együtt át a másik épületbe!)

A tanulók távozását az intézményből a pedagógusok csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak is alá kell írnia, és távozáskor le kell adnia a portán.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:

hétfő - csütörtök: 7 óra és 8 óra, valamint 13 óra és 15 óra között,

pentek: 7 óra és 8 óra, valamint 12 és 13 óra között.

Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény igazgatója adhat.

Az intézmény területén a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet – engedéllyel - intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak.

Az intézménybe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

XIII. Térítési díj és tandíj fizetésével kapcsolatos szabályok

1. A NKT 83. §, az iskola fenntartója (31/2012 Központvezetői utasítás) és a helyi szabályzat (Térítési- és tandíj megállapítás szabályzata) szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az intézmény szociális bizottságának (a nevelőtestület, szülői szervezet, a DÖK és az intézményi szék képviselője) véleményét.

2. Térítési díj és tandíj megfizetése:

- A térítési díj és tandíj megfizetésére a szolgáltatást igénybe vevő, - kiskorú, illetve saját jövedelemmel nem rendelkező esetében szülője, gondviselője köteles.
- A térítési díj-, és tandíjfizetési kötelezettség megelőzi a szolgáltatást.
- Visszatérítés, díjbeszámítás, csak a szolgáltatás-igénybevétel indokolt és igazolt elmaradása esetén igényelhető.

3. Térítési díj és tandíj fizetési kedvezmények:

A szabályzat szerint megállapított térítési díj csökken:

- Kitűnő, jeles tanulmányi eredmény esetén 30 % - kal.
- Jó tanulmányi eredmény esetén 20 % -kal.

A szabályzat szerint megállapított tandíj csökken:

- Kitűnő, jeles tanulmányi eredmény esetén 40 % -kal.
- Jó tanulmányi eredmény esetén 30 % - kal.

4. A kedvezmények szociális helyzet szerinti elbírálásának szabályozási szempontjait a kiskorú és a nagykorú eltartott tanulók esetében az intézmény vonatkozó szabályzata tartalmazza.

XIV. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az intézmény a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Diákétkeztetés.** Az intézményben diákbüfé működik az A valamint a B épületben. A tanulók számára – igény esetén – az intézmény ebédet (menzát) biztosít.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Intézményi sportkör.** Az intézményi sportkör tagja az intézmény minden tanulója. Az intézményi sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai

testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az intézményi és intézményen kívüli sportversenyekre.

- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az intézmény nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézmény igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az intézmény dolgozója.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, szakmai, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az intézmény pedagógusai a nevelő-oktató munka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A helyi tantervben tervezett tanulmányi kirándulás a tanulók részére kötelező. A tanulmányi időn kívül szervezett kiránduláson a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell finanszírozniuk.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Nyitva tartását a tanév munkaterve szabályozza.
 - **Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az intézmény igazgatójának engedélyével lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanár vagy szakember felügyelete mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az intézmény pedagógusai a tanórák után 14¹⁵-20⁰⁰ óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpont esetén a szülők értesítése és beleegyezése szükséges.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején – szeptember 15-ig - kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra javasolt tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
 6. Az iskolai könyvtár a tanítási napokon a kihelyezett nyitva tartás szerint tart nyitva. Működését az SZMSZ szabályozza. A könyvtár szolgáltatásait az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és intézményi dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

7. Az iskolai közösségi szolgálatot a szakgimnáziumi képzésben tanulók a 9-11. évfolyamokon teljesíthetik az iskolai koordinátor szervezésében, együttműködve a szülőkkel és az osztályfőnökkel. A közösségi szolgálat teljesítésének részletes leírását a PP, az SZMSZ és az Adatkezelési szabályzat dokumentumok írják le.

XV. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az intézményi diákönkormányzat vezetői. A diákönkormányzat vezetősége a diákok véleményeit összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az intézmény igazgatója beszerzi az intézményi szék és az intézményi szülői szervezet véleményét.
5. Az intézmény igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az intézményi szék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az intézményi szék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a Váci Szakképzési Centrum ellenőrzi törvényességi szempontból.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az intézményi szék, a diákönkormányzat intézményi vezetősége vagy a szülői szervezet intézményi vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hetedik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések:

Ez a házirend 2016. év szeptember 01. napján –az intézmény fenntartójának jóváhagyása után – lép hatályba.

1. A házirendet a nevelőtestület hatálybalépését követően kétévenként felülvizsgálja.

Vác, 2016. augusztus 31.

.....
az intézményi DÖK képviselője

.....
szülői szervezet képviselője

.....
igazgató