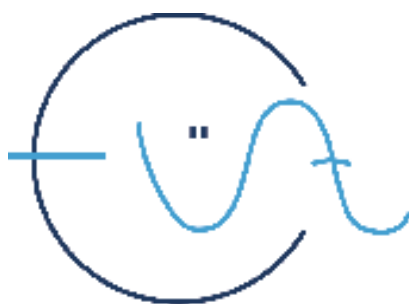




AZ EURÓPAI ÜZLETI SZAKKÖZÉP- ÉS SZAKISKOLA



HÁZIRENDJE

2014.

Készült: a 2013-as évi Házi rend alapján

Tartalomjegyzék

I. Bevezető rendelkezések	3
1. A házirend célja és feladata.....	3
2. A házirend hatálya, érvényessége	3
3. A házirend nyilvánossága.....	3
II. A tanulói kötelességek és jogok gyakorlása	4
1. Tanulói jogok	4
2. A tanulók kötelességei	7
3. A tanulók közösségei	8
4. A tanulók tájékoztatása és vélemény-nyilvánítása.....	11
5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	11
6. A tantárgyválasztás rendje	12
7. Vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai jogok	13
8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyv támogatás elve, az elosztás rendje.....	14
9. A tandíj, térítési díj, költségtérítés fizetésére vonatkozó előírások.....	15
10. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás szabályai:.....	17
11. Illeték, igazgatási díj.....	17
12. A kollégiumi elhelyezés módja	18
13. Tanórán kívüli foglalkozások	18
14. Elektronikus napló.....	18
III. Az iskolai munkarend	19
IV. Az iskola tanulmányi szabályzata	21
1. A tanulók mulasztásának igazolása.....	21
2. Mentések.....	22
3. A vizsgák rendje.....	22
4. Jutalmazási és fegyelmező eljárások.....	26
V. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	28
VI. Záró rendelkezések	30



Az intézmény neve: Európai Üzleti Szakközép- és Szakiskola

Székhelye: 7632 Pécs, Kertváros u. 2.

Telefon: 06 72 526 556

Fenntartója: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy

A fenntartó székhelye: 1111 Budapest, Budafoki út 34/b.

I. Bevezető rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirend feladata az intézmény egyik alapdokumentumaként az iskola belső életének szabályozása.

- a. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, az intézmény dolgozóira is kiterjedő közös szabályok megállapításával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- b. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya, érvényessége

- a. A házirend szabályai, mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák, kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra, óraadó tanárra, és az intézmény más alkalmazottaira egyaránt.
- b. A házirend szabályai az intézménybe történő jogszerű belépéstől annak jogszerű elhagyásáig történő időre, illetve a pedagógiai programban kötelezően előírt, intézményen kívüli programok idejére érvényesek.
- c. A házirend a kihirdetéstől a visszavonásig érvényes.

3. A házirend nyilvánossága

3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál,
- az osztályfőnököknél,
- az iskola székhelyének titkárságán,



- a diákönkormányzat vezetőjénél,
 - a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusnál.
- 3.3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak át kell adni és tudomásulvételét aláírásával igazolni. Kiskorú tanuló esetén a szülő aláírása is szükséges.
- 3.4. Minden tanév első tanórája osztályfőnöki óra, amelynek a témája a házirend ismertetése, értelmezése.
- 3.5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat a következő osztályfőnöki órán.
- 3.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől tanári fogadóórájukon vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.
- 3.7. Az iskola a házirend megtartásában elvárja az együttműködést, valamint a konfliktusok norma szerinti kezelését minden tanulójától és dolgozójától.

II. A tanulói kötelességek és jogok gyakorlása

1. Tanulói jogok

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. Az iskola tanulója tanulói jogait az első tanéve megkezdésétől gyakorolhatja. A tanuló egyéni jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- 1.1. képességeinek, érdeklődésének, és adottságainak megfelelően színvonalas oktatásban részesüljön;
- 1.2. megválassza az iskola pedagógiai programjában felajánlott tantárgyak közül azokat az érettségi tárgyakat, melyeket a 11-12. évfolyamon az általa választott szinten kíván tanulni. Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, és közli, hogy a tantárgyakat előreláthatóan ki fogja tanítani. A tanuló /szülő/ május 20-áig írásban adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanuló az igazgató engedélyével október 31-éig írásban, indoklással módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban értesíteni kell az érettségire való felkészítésre való jelentkezési lapon.
- 1.3. írásbeli indoklással felmentést kérjen a tanóra látogatása és az értékelés alól, és erre a kérelemre 15 napon belül írásban az igazgatótól választ kapjon;



- 1.4. személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogait, emberi méltóságát és jogait, önrendelkezési jogait, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát, továbbá vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát minden körülmények között óvják, védjék és tiszteletben tartásák;
- 1.5. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- 1.6. hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. (A tájékoztatás formái: iskolai hirdetőtábla, honlapunk, körlevél, diák önkormányzati gyűlés, évente egyszer diákközgyűlés.)
- 1.7. az iskolai sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használja;
- 1.8. biztosított legyen számára a részvétel lehetősége tanulmányi versenyeken, pályázatokon;
- 1.9. kiemelkedő tanulmányi munkájáért vagy közösségi tevékenységéért elismerésben részesüljön;
- 1.10. ismeretei, illetve műveltsége gyarapítása érdekében részt vegyen az iskola kulturális, sport, szakköri, diákköri munkájában, amelyek szerveződhetnek tanári vagy tanulói kezdeményezésre;
- 1.11. a törvényi előírásoknak megfelelően rászorultságának figyelembevételével, ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban részesüljön;
- 1.12. választható, illetve választható legyen bármely tanulói érdekképviselői szervbe;
- 1.13. javaslatot tegyen az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben;
- 1.14. igénybe vegye az iskola által biztosított rendszeres egészségügyi ellátást (szűrővizsgálatok, fogászati vizsgálat, orvosi ellátás az iskolaorvos ügyeleti idejében);
- 1.15. egyéni és közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az iskolavezetés segítségét;
- 1.16. kérje, hogy egy nap egy témazáró dolgozatot írassanak vele tanárai, illetve a diákokkal egyeztetve maximum kettőt. (A témazáró dolgozat időpontjáról a tanulót tájékoztatni kell; legalább egy héttel a dolgozat megírása előtt. A 10 tanítási napnál hosszabb idő után kijavított, és a tanuló tudomására hozott dolgozati érdemjegyet a tanuló nem köteles elfogadni.)



- 1.17. amennyiben úgy véli, hogy a dolgozata javítása során a javító tanár hibát követett el, akkor a hibára való rámutatással kérheti a tanórát követően – a diákönkormányzat tagjának jelenlétében – a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha ez nem történik meg, a tanuló orvoslásért az igazgatóhoz fordulhat, aki hivatalból jelöl ki javítótanárt.
- 1.18. amennyiben nem teljesíti meghatározott időben a tantárgyi követelményeket, akkor a szaktanárral egyeztetett időpontban egy alkalommal pótlásra van lehetősége.
- 1.19. egyéni jogaival éljen.
- Ezen jogok a következők:
- ✓ véleménynyilvánításhoz való jog,
 - ✓ jogorvoslathoz való jog,
 - ✓ kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog,
 - ✓ nyilvánossághoz való fordulás joga,
 - ✓ információs és adatvédelmi jog,
 - ✓ teljes bizonyossághoz való jog és
 - ✓ tájékoztatáshoz való jog.
- 1.20. amennyiben a tanulót az iskolában bárki általános emberi-állampolgári, gyermeki, tanulói jogainak gyakorlásában próbálja korlátozni, a tanuló erről írásban, a tények pontos feltárásával tájékoztathatja az intézmény vezetőjét. Az intézmény vezetője a probléma jellegének megfelelően a helyettesei, a munkaközösségek, a szaktanárok, illetve a dolgozók segítségével érdemi választ köteles adni a tanuló felvetésére. Ebbe a tárgykörbe tartoznak például a személyiségi jogok, illetve az információs és az adatvédelmi jogok. Az intézményben senki nem adhat tovább rábízott személyes információt szóban sem, kivéve, ha ezzel a közösség előmenetelét szolgálja. Ennek elbírálása iskolán belül a vezetés feladata.
- 1.21. személyes adatait megfelelően kezeljék. Kitüntetett helyzetet élvez a személyes adatok kezelése terén az iskola vezetése, az iskola titkárság, a rendszeradminisztrátor. A tanulók személyes adatait az említetteken kívül az osztályfőnök, akadályoztatása esetén az osztályfőnök-helyettes kezelheti. Ezeket az adatokat mindegyikük köteles titkosan kezelni. A tanuló mulasztásairól, előmeneteléről információt továbbadni a szülőknek, gondviselőnek, kollégiumi nevelőnek lehet, egyéb személyeknek, beleértve a szaktanárokat is, csak a nevelési cél elérése érdekében szabad. A diák életkorától



függően, személyiségi joga védelmében, őt illető információ csak a diák beleegyezésével adható ki.

- 1.22. éljen a levelezés jogával. A tanuló a névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel, és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.

2. A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- a. a „másik” ember – az iskola vezetői, dolgozói, tanárai, diákjai, vendégei – jogait, emberi méltóságát tiszteletben tartsa. Egymás megbecsülését a tanuló fejezze ki az udvariasság szabályainak (köszönés, előzékenység) betartásával;
- b. amennyiben olyan rendellenességet tapasztal bárki viselkedésében, amely megítélése szerint a megfelelő személy tájékoztatásával kiküszöbölhető, ezt a tájékoztatást nem mulaszthatja el. Ilyen esetnek minősül a *különleges gondozás szükségességére utaló magatartás*, amelyről haladéktalanul tájékoztatni kell az osztályfőnököt, vagy az iskola vezetését. Ezen esetekben az osztályfőnök, akadályoztatása esetén az osztályfőnök-helyettes a törvényi előírásoknak megfelelően megteszi a szükséges lépéseket (a szülők tájékoztatásával, illetve a szülők bevonásával – azzal a céllal, hogy a különleges gondozás mielőbb megkezdődhessen).
- c. életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- d. betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;
- e. eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek, illetve vállalt tanórán kívüli kötelességeinek;
- f. részt vegyen a kötelező foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon és az előírt iskolai rendezvényeken;
- g. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, szülői hozzájárulás esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket. A tanulónak jelzési kötelezettsége van veszélyeztetett állapot, helyzet esetén.



- h. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Ha a tanuló kárt okoz, a szülőknek kártérítést kell fizetniük.
 - a. biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem;
- i. a tanuláshoz szükséges munkaeszközt, felszerelést magával hozza;
- j. segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;
- k. a kötelező szakmai gyakorlaton az előírásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg;
- l. az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg;
- m. az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg;
- n. az iskolába saját felelősségére magával hozott, tanítási célt nem szolgáló tárgyaira vigyázzon (nagy összegű pénz, értéktárgy, mobiltelefon stb.), mert az iskola ezekért anyagi felelősséget nem vállal.
- o. a mobiltelefon használatára vonatkozó szabályokat betartsa. (A mobiltelefon csak tanórán kívül használható, a tanórákon a telefont kikapcsolt állapotban kell tartani.)

3. A tanulók közösségei

3.1. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége alatt minimum 50 fő értendő. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben, az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat egyetértését, véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

3.2. A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére, a demokráciára, a közéleti felelősségre nevelés érdekében diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör. A diákkörök létrehozására tanulói igényfelmérés alapján kerül sor az adott lehetőségek figyelembevételével, az igazgató jóváhagyásával. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében tanév végéig részt kell venniük.



3.3. A diákönkormányzat

A diákönkormányzat (DÖK) a tanulók és/vagy a tanulóközösségek és/vagy a diákkörök által létrehozott, a tanulók érdekeinek képviselésére, jogaik és érdekeik érvényesítésére és igény szerint közös tevékenységük szervezésére alakított szervezet.

A diákönkormányzatok a tanulók irányító, önszervező közösségei, melynek keretében a tanulók a pedagógus irányítóval (vagy pedagógus közösséggel) együtt, saját fejlettségüknek megfelelő szinten önállóan intézik saját ügyeiket.

A diákönkormányzat megalakítása nem kötelező, tagsági viszonya önkéntes, célirányos tevékenységéhez viszont szervezettségre van szüksége.

Demokratikus úton választja tisztségviselőit, hozza létre megfelelő szerveit, amelyek a közösség megbízásából hivatottak az ügyek megvitatására, határozathozatalra.

A DÖK tevékenységeit alapvetően négy csoportba sorolhatjuk:

- 1) érdekérvényesítés,
- 2) programszervezés,
- 3) gazdálkodás,
- 4) kapcsolattartás, marketing.

A DÖK, mint szervezet, gazdálkodik különböző erőforrásaival. Saját vagyonának felhasználása, az iskola által rendelkezésre bocsátott eszközök hasznosítása, pályázatok írása és az adományszervezés tartozik ide.

A működéssel kapcsolatos információk terjesztése, a programok reklámozása fontos a DÖK sikeres működéséhez. A jó DÖK megfelelő kapcsolatot ápol a pedagógusokkal, az iskola vezetésével, a diákokkal, diákszervezetekkel, az iskolai élet minden érintettjével.

A Diákönkormányzat feladatai:

- ✓ olyan közös érdekeken alapuló közös és konkrét célok kijelölése, amelyek nem sértik az egyéni érdekeket, azokkal összhangban vannak;
- ✓ a kialakított, meglévő vagy hagyományokon alapuló közösségi munkálatok, közösségépítő tevékenységek fejlesztése;
- ✓ a régi tevékenységek mellett új hagyományok teremtése;
- ✓ nemzeti értékeink ápolása, ünnepeinken, megemlékezéseinken a nemzeti érzés mélyítése;



- ✓ olyan tevékenységek szervezése, amelyek értékes esztétikai élményeket keltenek a közösség tagjaiban és ezzel erősödik, fejlődik maga a közösség;
- ✓ a közösség iránti felelősségérzet (felelősségtudat) kialakítása, fejlesztése;
- ✓ a közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre készítő tevékenységek szervezése;
- ✓ olyan közösség kialakítása, fejlesztése, amely büszke saját közösségének sikereire, értékeli más közösségektől megkülönböztető tulajdonságait;
- ✓ közgyűlés szervezése, minden tanévben legalább egyszer. A közgyűlés célja a DÖK működésének és a tanulói jogok érvényesülésének, valamint a házirendben foglaltak érvényesülésének áttekintése.
- ✓ gazdálkodás különböző erőforrásokkal. (Saját vagyonának felhasználása, az iskola által rendelkezésre bocsátott eszközök hasznosítása, pályázatok írása és az adományszervezés tartozik ide.)
- ✓ a működéssel kapcsolatos információk terjesztése, a programok reklámozása;
- ✓ megfelelő kapcsolatot ápolása a pedagógusokkal, az iskola vezetésével, a diákokkal, diákszervezetekkel, az iskolai élet minden érintettjével;
- ✓ a tanulóközösség megbízása alapján a hatályos jogszabályban (2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről, 48 §) meghatározott esetekben gyakorolja döntési, javaslattevési és véleményezési jogait.

A nevelőtestület véleményének kikérésével szabadon *dönthet* az alábbi kérdésekben:

- saját működéséről (DÖK SZMSZ),
- tisztségviselőinek megválasztásáról,
- anyagi eszközeinek felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról (diáknap).

Az iskolai hagyományok szellemében a diákönkormányzat további feladatai közé tartozik:

- ✓ az ünnepek, hagyományok kapcsán az iskola díszítése, dekorálása, erre tett javaslatok és a kivitelezés megszervezése;
- ✓ a diáknap programjainak megszervezése és lebonyolítása;
- ✓ a tanítás nélküli munkanapok programjának megszervezése;
- ✓ részvétel az iskolai nyílt nap megszervezésében, lebonyolításában;
- ✓ segítő részvétel az iskola ünnepi műsoraiban;



- ✓ közreműködés az iskolai túrák megszervezésében, az iskolai táborok programjainak összeállításában.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében. Véleményezési jogkört gyakorolnak: 1, az iskolai SZMSZ elfogadása előtt, 2, a tanulói szociális juttatások elosztásának elveinek meghatározása előtt, 3, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor, 4, a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzat által szervezeten feltett kérdésekre az igazgató 30 napon belül, írásban ad választ. Sürgős esetekben kérdéseiket az osztályfőnök, súlyosabb esetben az igazgató elé terjeszthetik, amelyre választ 3 napon belül kell kapniuk.

4. A tanulók tájékoztatása és vélemény-nyilvánítása

- 4.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal (igazgatóval közösen), a diák-önkormányzati hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. A tanulókat az aktualitásokról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 4.2. Tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével kapcsolatban a tanárok folyamatosan szóban tájékoztatják a tanulót.
- 4.3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, tanáraival vagy a nevelőtestülettel.
- 4.4. A tanulóknak jogorvoslati, vélemény-nyilvánítási és javaslattételi ügyekben a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- 5.1. A tanulónak joga van a rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra. Az iskolaorvos elérhetőségéről, a szűrővizsgálatok időpontjáról, helyéről és módjáról az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat. Az iskolaorvos rendelésének idejét és helyét, valamint az ingyenesen hívható lelki segélyvonal száma az intézményben kifüggesztésre kerül.
- 5.2. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat



veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet) vagy balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

- 5.3. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-, tűz- és munkavédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor a baleset-, a tűz- és a munkavédelmi szabályzatok tartalmának elsajátításával, amit a tanulók aláírásukkal igazolnak.
- 5.4. Az iskola épületében dohányozni tilos, nagykorú személyeknek dohányozni az arra kijelölt helyen lehet, vigyázva az iskola tisztaságára.

6. A tantárgyválasztás rendje

- 6.1. Iskolánkban, szakképzőiskola lévén, az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) szereplő (köz)gazdasági, ügyviteli, informatikai, szociális és egészségügyi szakok képzése folyik a szaknak megfelelő Központi Oktatási Program (KOP) alapján és a szakmai és vizsgakövetelményeknek megfelelően. A szakmai vizsgakövetelmények egyértelműen meghatározzák az írásbeli, szóbeli és a gyakorlati vizsgán szereplő tantárgyakat, így ott választási lehetőség nincs.
- 6.2. A tanuló a képzés folyamán nyelvi képzésen vesz részt. Írásban nyilatkozik a tanulni kívánt nyelvről(angol, német, olasz). A tanuló felmérése a választott nyelv tudásszintmérő tesztjének kitöltésével a tanév első hetében történik, ez az alapja a csoportok kialakításának. Amennyiben a tanuló nem ért egyet a felmérés eredményével, módosítási kérelmet adhat be az igazgatónak írásban, az első tanévben szeptember 15-ig. A módosítási kérelem elbírálásának határideje: 15 nap.
- 6.3. A szakközépiskolai tanuló megválasztja az iskola pedagógiai programjában felajánlott tantárgyak közül azokat az érettségi tárgyakat, melyeket a 11-12. évfolyamon az általa választott szinten kíván tanulni. Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, és közli, hogy a tantárgyakat előreláthatóan ki fogja tanítani. A tanuló /szülő/ május 20-áig írásban adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A tanuló az igazgató engedélyével október 31-éig írásban, indoklással módosíthatja



választását. A tanulót e jogáról írásban értesíteni kell, az érettségire való felkészítésre való jelentkezési lapon.

7. Vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai jogok

A keresztény szellemiséget követve, iskolánk vezetése nagy hangsúlyt fektet a kölcsönös tiszteleten alapuló, etikus és erkölcsös viselkedés betartására, az egymás iránti megnyilvánulások során a szereteteli attitűd gyakorlására, az erőszakmentes kommunikáció megvalósítására.

A pécsi baptista gyülekezettel való együttműködés mindezt elősegíti és támogatja.

A tanuló joga, hogy vallási világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

Az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek, mind az iskola dolgozóira, mind a tanulókra nézve:

- 7.1. Az iskolai közösség tagjai tisztelettel, toleranciával és megbecsüléssel viseltessenek egymás iránt. A tisztelet, a tolerancia, a megbecsülés vonatkozik a tanulók egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is.
- 7.2. A tanulók kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, és kerüljenek minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti. Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait az ne sértse.
- 7.3. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Az iskolának védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Sérelem esetén joga van minden tanulónak az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához fordulni. Írásban is panaszt tehet, kérve a sérelem orvoslását.
- 7.4. Tilos a hátrányos megkülönböztetés világnézeti, politikai, etnikai, vallási hovatartozás, illetve vagyoni helyzet miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy fenti jogaiban megsértették, segítséget kérhet osztályfőnökétől, a diákönkormányzattól, az iskola igazgatójától. Írásban



panaszt tehet a közoktatási törvényben meghatározottak szerint és kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

7.5. Súlyos egyéni érdeksérelem esetén a tanuló/szülő írásban panaszt nyújthat be **felülvizsgálat kérése** céljából, szabálysértés esetén **törvényességi kérelmet** nyújthat be az igazgatóhoz.

7.6. A tanulónak joga, hogy nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. Iskolánkban ezt a tanuló írásbeli kérésére az igazgató vendégtanulói jogviszony engedélyezésében való egyeztetéssel biztosítja.

8. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyv támogatás elve, az elosztás rendje

Az iskolában nem alanyi jogon járó szociális támogatás nem kerül kiosztásra.

8.1. A szociális ösztöndíj és támogatás

A tanuló részére biztosítható szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről, javaslatról – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, támogatások javaslatánál előnyt élvez az a tanuló, aki

- árva, félárva,
- hátrányos helyzetű,
- akinek egyik, vagy mindkettő szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinek a szülei, gondviselője gyermekvédelmi támogatásban részesül.

8.2 A nem alanyi jogon járó tankönyv-támogatás

A tankönyv vásárlásához, használathoz biztosított – nem alanyi jogon járó – támogatás odaítélésének elveiről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben a szociális elvek a meghatározóak, akkor az előző bekezdésben leírtak az érvényesek.

A felosztás elveinek konkrét kialakításánál és az elosztás rendjének megállapításánál a diákönkormányzat véleményét az intézmény vezetése kikéri, egyeztet.

- A tartós tankönyv tankönyvkölcsönzés útján való birtokba adása a jogszabály alapján normatív kedvezményre jogosultak számára kölcsönzéssel történik.
- A tanuló használatában addig van a tankönyv, ameddig az adott tantárgyból az iskolai felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A tartós



használatra átadott tankönyveket, a tanulmányok befejezésekor vissza kell szolgáltatni az intézménynek.

- A véglegesen átadott tankönyvek a tanuló tulajdonába kerülnek.
- A tankönyv a tanuló számára értékesíthető.
- Ha a kölcsönzött tankönyv elveszik, vagy oly mértékben megrongálódik, hogy használata a továbbiakban nem lehetséges, a tanuló a bekerülési érték 50 %-át köteles megfizetni. Hátrányos helyzetű vagy SNI tanuló esetén a 20 %-át.

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény értelmében a közoktatási intézménynek biztosítani kell az ingyenes tankönyvellátást a tanulói jogviszonyban álló tanulóval tanulmányi időszak alatt az alábbi esetekben:

- ✓ tartósan beteg
- ✓ szakértői bizottság által hozott szakértői vélemény alapján fogyatékkal él vagy halmozottan fogyatékos
- ✓ három vagy többgyermekes családban élő
- ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- ✓ nagykorú, és saját jogán családi pótlékra jogosult.

A jogosultság elbírálásához a tanulónak az alábbi igazolást kell beszereznie:

- szülői, gondviselői nyilatkozat arról, hogy a törvényben foglalt jogosultságok melyike vonatkozik a tanulóra.
- családi pótlék folyósításáról hivatalos másolat (bérjegyzék, névre szóló postai utalvány, bankszámlakivonat, Magyar Állam Kincstár családi pótlék folyósításának igazolása).
- a hiánytalanul leadott nyilatkozattal és az igazolással egy időben jogosult a tanuló az ingyenes tankönyv átvételére.

9. A tandíj, térítési díj, költségtérítés fizetésére vonatkozó előírások

A **térítési díj** összege tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

a) 20 %-a a **nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Korm. rendelet) **33. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások,**

b) a tizenhét éven aluli tanulóknál 20 %-a, illetve más tanulók esetében 40 %-a a nem tanköteles tanulóknak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az



évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a Korm. rendelet 33. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjában meghatározott köznevelési közfeladatok esetében.

A vendégtanulói jogviszony esetén a térítési díj mértéke a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 30 %-a.

Térítési díj fizetésére kötelezett a tanuló a 11. évfolyamtól kezdődően, továbbá a szakképzési évfolyamokon, ha valamelyik évfolyamot a tanulmányi követelmények **nem teljesítése miatt másodszor ismétli** meg.

A térítési díj mértékét a fenntartó a hatályos jogszabályok alapján **évente** határozza meg. Hátrányos helyzetű tanulóktól térítési díj nem szedhető. Szociális rászorultság figyelembevételével az igazgató a térítési díjat vagy tandíjat tovább mérsékelheti az intézményi SZMSZ-ben leírtak alapján, amiről az osztályfőnök tájékoztatja a tanulót.

Tandíj fizetésére kötelezett az a tanuló, aki

- a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelési és oktatási szolgáltatást vesz igénybe,
- tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetén,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga, javítóvizsga, a tanulói jogviszony alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga esetén.

A tandíjat határozat alapján az aktuális tanév október 10-ig kell megfizetni. Írásbeli kérelem alapján az igazgató engedélyt adhat részletekben történő fizetésre. A tandíj mértékét a fenntartó a hatályos jogszabályok alapján **évente határozza meg**. A tandíj nem lehet több tanévenként a szeptemberben érvényes folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadánál.

Térítési díjat kell fizetni:

- a tanórán kívüli ingyenesen igénybe nem vehető foglalkozásokért, szolgáltatásokért (tanfolyam, kiegészítő foglalkozás stb.). A foglalkozások, szolgáltatások meghirdetésével egyidőben a térítési díjat is közzé kell tenni.
- a független vizsga kérelmére
- a második szakképesítésre való felkészüléskor, a felnőttoktatásban (esti, levelező) a 11. évfolyamtól (a kivételeket jogszabály rögzíti).
- az érettségi bizonyítvány megszerzése, vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga,



- tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga, a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javító vizsga esetén.

Térítési díj, tandíj visszafizetése: ha a tanulói jogviszony (nem fegyelmi határozattal, szakképzés esetén nem kimaradással) megszűnik az első félév végéig, akkor a második félévre eső térítési díj/tandíj – kérelemre – visszafizetésre kerül. Ha a II. félév során szűnik meg a tanulói jogviszony, akkor az intézménynek nincs visszafizetési kötelezettsége.

A tandíj- és térítési díj mérséklése kérvényezhető, az igazgató részére írt kérelem alapján, melynek mértékéről az igazgató dönt az alábbiak szerint.

- 10% kedvezmény illeti azt a tanulót, aki iskolánk tanulója volt korábban, illetve Baptista fenntartású iskolából érkezik
- 20-50% kedvezményben részesül az a tanuló, aki szociális helyzetéből fakadó rászorultságát igazolni tudja.

Költségtérítés

Az iskolarendszerű esti tagozatos tanulók számára külön költségtérítés ellenében az alábbi többletszolgáltatásokat nyújtja az iskola:

- nyelv gyakorlása anyanyelvi környezetben (német nyelv)
- iskolai rendezvények, ünnepélyeken való részvétel
- gyakorlatok szervezése, koordinálása, biztosítása
- kulturális programokon való részvétele (színház)
- könyvtárhasználat
- hittan oktatás

Költségtérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg a fenntartó egyetértésével, melyre méltányossági kérelem nem nyújtható be.

10. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás szabályai

Iskolánk gyakorlatában termék, önálló alkotás nem keletkezik, ezért ilyen jogcímen a tanulónak díjazás nem jár.

11. Illeték, igazgatási díj



- 11.1. Az elveszett iskolai bizonyítvány másolata és a másolat kiállítása **illetékköteles**, amelyet a mindenkor jogszabálynak megfelelően illetékbélyeggel kell leróni a kérelmezőnek.
- 11.2. Igazgatási díjat kell fizetni, ha az iskola – kérelemre – névváltozás esetén bizonyítványt cserél. Az igazgatási díjat az intézmény által meghatározott módon és számlára kell befizetni. Összege: az elkészítés évének első munkanapján érvényes minimálbér 10%-a. Nemzetiségi név felvétele miatt igazgatási díjat nem kell fizetni.
- 11.3. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50%-a, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt.

12. A kollégiumi elhelyezés módja

A kollégiumi elhelyezés a tanuló kérésére az iskola koordinálásával történik. Amennyiben a tanuló kollégiumi elhelyezést igényel, úgy azt a tárgyévet megelőző tanév végén, 9. és 13. évfolyamon pedig beiratkozáskor kell jeleznie. Indokolt esetben a tanuló tanév közben is kérheti kollégiumi elhelyezését. Kollégiumi elhelyezés esetén a tanuló köteles az adott intézmény házirendjének a betartására.

13. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez (szakkörök, versenyek, kirándulások, szabadidős foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. Amennyiben a tanuló bármely tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezett, esetleges távolmaradását igazolni köteles.

14. Elektronikus napló

Az elektronikus napló 2014-2015-ös tanévtől kezdődően kerül bevezetésre, 2015-2016-os tanévtől pedig kötelező érvényű lesz használata.



III. Az iskolai munkarend

A tanulónak kötelessége, hogy tiszteletet és megbecsülést tanúsítson tanárai, gyakorlatvezetője és az iskola minden alkalmazottja iránt.

Kötelessége, hogy az intézmény vezetőjének, tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és személyiségéhez fűződő jogait tiszteletben tartsa.

Az iskolai munkarend:

1. Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 07⁰⁰ órától 19⁰⁰ óráig van nyitva.
2. Az iskolába a tanulónak az első tanórájuk előtt legalább 15 perccel kell megérkezniük.
3. Az iskolában a tanítási órák és az órák közti szünetek rendje a következő:
 - Az első tanítási óra 8.00 órakor kezdődik, kivételes esetben 7.15-kor. A tanítási órák 45 percesek, két tanítási óra összevonható - egyes tantárgyak, képzési formák esetén - egy 90 perces tanítási egységre.
 - A tanítási órák közötti szünet minimum 10 perc, maximum 20 perc.
 - A gyakorlati képzést folyamatosan - hatvanperces tanítási órákkal - kell megszervezni.
 - A tanítási órák és a szünetek rendje a szakképző évfolyamokon:

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	11.40-12.20
6. óra	12.35-13.20
7. óra	13.30-14.15

- A csengetési rend a szakközépiskolai évfolyamokon (9 – 12. osztály):

:

1. óra	8.00-8.45
2. óra	9.00-9.45
3. óra	10.00-10.45



4. óra	11.00-11.45
5. óra	12.00-12.45
6. óra	12.50-13.35
7. óra	13.40-14.25
8. óra	14.30-15.15

- Az órák közti szüneteket a tanulók az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron tölthetik el.
- 4. A tanulót tanítási óra alatt tilos kihívni az osztályteremből.
- 5. A tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeinek intézése az aktuálisan kiírt ügyfélfogadási rend alapján történik.
- 6. Az ügyfélszolgálat az iskola nyitva tartása idején folyamatosan elérhető
- 7. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanulók tudomására hozza.
- 8. A tanulók az iskola eszközeit csak valamelyik tanár felügyeletével használhatják.
- 9. A számítástechnika termet a tanulók az aktuálisan kiírt nyitvatartási rend szerint, tanár felügyeletével használhatják.
- 10. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- 11. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak – az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megővni.
- 12. Gondatlanságból eredő vagy szándékos kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján történik döntés, az ágazati törvényben meghatározottak alapján.
- 13. Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.
- 14. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- 15. A tanítás rendkívüli akadályoztatása esetén (pl.: szélsőséges időjárás, közlekedési akadály, bombariadó) –amennyiben három tanítási óra sem kerül megtartásra – a tanítási napot a következő szombaton pótolni kell.



IV. Az iskola tanulmányi szabályzata

1. A tanulók mulasztásának igazolása

- 1.1. A tanítási órákról, az iskola által szervezett rendezvényekről és a területi gyakorlatról való esetleges távolmaradását, illetve késését a tanuló köteles igazolni.
- 1.2. A naplóban jelölt igazolt vagy igazolatlan késés időtartama összeadódik és a tanóra idejét elérve igazolt vagy igazolatlan órát jelent.
- 1.3. Előreláthatóan hosszabb hiányzás esetén a hiányzás kezdetétől számított 48 órán belül a tanulónak értesítenie kell az iskolát hiányzása okáról. Hiányzását az iskolába érkezés után 2 napon belül igazolja.
- 1.4. A hiányzás igazoltnak tekintendő:
 - betegség esetén, ha azt a tanuló orvosi igazolással bizonyítja;
 - hivatalos idézés esetén az idézés bemutatásával;
 - tanköteles korú tanulók esetében a szülő 3 napot igazolhat;
 - nagykorú tanuló esetében a tanuló 3 napot igazolhat saját magának;
 - előzetes engedélyezéssel:
 - egy-egy tanítási óráról szaktanári engedéllyel,
 - maximum 3 tanítási nappól osztályfőnöki engedéllyel,
 - 3-nál több tanítási nappól igazgatói engedéllyel.

A fentiek elmulasztása esetén a hiányzás vagy a késés igazolatlannak minősül.

- 1.5. Tanköteles korú tanuló esetén, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek szüleit, a területileg illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot. (20/2012. EMMI r. 51§)
- 1.6. Szakközépiskolai tanulmányokat folytató tanuló esetén, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása **együttesen meghaladja a 250 tanítási órát**, szakképző évfolyamokon, a tanulónak a hiányzása meghaladja **az elméleti tanítási órák 20%-át**, illetve **egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-t** meghaladja a tanuló nem osztályozható és évfolyamismétlésre kötelezhető. Ha a tanuló hiányzása eléri ugyan a fenti mértéket, de igazolatlan hiányzása nincs, és a tantestület engedélyezi, a tanuló osztályozó vizsgát tehet, melynek eredményétől függően folytathatja tanulmányait.



- 1.7. A területi gyakorlatról való hiányzást – annak igazolása mellett – a tanuló szabadideje terhére köteles pótolni.
- 1.8. Megszűnik a tanulói jogviszonya (tanköteles korú tanulót kivéve) annak, aki az adott tanévben **30 tanítási óránál** többet hiányzott igazolatlanul. Feltétel, hogy előzetesen a szüleivel közös háztartásban élő, önálló keresettel nem rendelkező nagykorú tanulót és szülőjét legalább két alkalommal (a 15. és a 25. igazolatlan óra után) az iskola értesítette az igazolatlan mulasztás következményeiről. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola igazgatója **írásban értesíti** az érintetteket.

2. Mentesítések

- 2.1. A tanuló korábbi – esetleg megszakított, vagy más iskolában végzett – tanulmányai során szerzett ismeretei beszámíthatóak. A beszámíthatóság mértékét a tantárgyak tananyagának tartalma, óraszama, elért eredménye és végzettségének ideje határozza meg. A beszámított tantárgyak tanulása alól a tanuló az igazgatótól felmentést kaphat.
- 2.2. A felmentéshez írásos kérvényt kell benyújtani az osztályfőnökön keresztül – mellékelve a felmentés alapjául szolgáló dokumentumot – az iskola igazgatójához első félévre vonatkozóan, szeptember 30-ig, a második félévre vonatkozóan január 31-ig. Az igazgató a szaktanárral egyeztetett döntéséről 15 napon belül írásban értesíti a kérvényezőt.
- 2.3. A felmentés lehet teljes vagy részleges. A teljes felmentés mind a tanórák látogatására, mind a tantárgyi értékelésre és osztályozásra vonatkozik. Részleges felmentés esetén a tanuló vagy az óralátogatás alól, vagy az értékelés és az osztályozás alól kap felmentést. A felmentés mértékét az igazgató által kérelemre kiadott határozat tartalmazza.
- 2.4. A testnevelés tantárgy követelményei alól – az iskolaorvos vagy szakorvos orvosi javaslata alapján – az igazgató adhat felmentést.

3. A vizsgák rendje

- 3.1. A tanuló a szakmai vizsgáztatás általános szabályai alapján és a képzési program előírásai alapján vizsgázik.
- 3.2. Azokban a képzésekben (szakképzés), melyekben modulzáró vizsgát kell tenniük a tanulóknak, a vizsgák rendjét a szakképzésről szóló törvény (2011. évi CLXXXVII. törvény V. fejezet 4./7§) szabályozza.
- 3.3. A modulként oktatott tananyag teljesítésének értékelése is osztályzattal történik. Amennyiben egy modul több tantárgyból tevődik össze, az osztályzat megállapítását a



tantárgyi átlag számításával végezzük. Gyakorlati jegy esetén, ha valamelyik tárgyból az érdemjegy elégtelen, a modul osztályzata is elégtelen. Továbbhaladás csak minimum elégséges osztályzattal lehetséges. Ha a tanuló a sikeres vizsgán kapott érdemjegyet javítani akarja, úgy tanulmányi egységenként egy tárgyból újabb vizsgát tehet az oktatóval történő egyeztetés alapján. Az újabb vizsga értékelése végleges, a két érdemjegy közül választani nem lehet.

- 3.4. A vizsgaidőpontokat a tantárgy oktatói határozzák meg a vizsgaidőszakon belül úgy, hogy a vizsgaidőpontok egyenletesen töltsék ki a vizsgaidőszakot.
- 3.5. Vizsgaidőszakon kívüli (előrehozott vagy halasztott) vizsgát a tanuló az iskola igazgatójától kérvényezhet, a teljes képzési idő alatt egy alkalommal.
- 3.6. Amennyiben a vizsga valamilyen elháríthatatlan okból elmarad, úgy az igazgató feladata az osztályfőnökkel és a tanulókkal egyeztetett új vizsgaidőpont megállapítása. A nem tanulói hibából elmaradó vizsgák a tanulókat nem érinthetik hátrányosan.
- 3.7. Vizsgáról való távolmaradás esetén – ha a tanuló azt nem igazolta kellően – a vizsga érdemjegye elégtelen, javítóvizsgára azonban van lehetőség.
- 3.8. Sikertelen vizsga esetén a vizsgaidőszakot követő két héten belül két alkalommal lehet egy tantárgy követelményeinek teljesítését újra megkísérelni. Harmadszori ismétlés tantestületi engedélyhez kötött. A teljes képzési idő alatt összesen 4 javítóvizsgára van lehetőség.
- 3.9. Ha a tanuló egy vizsgaidőszakon belül háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, tanulmányait csak a tanulmányi egység megismétlésével folytathatja.
- 3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja

Az osztályozó vizsga adott évfolyamonkénti tantárgyi követelményei az iskola pedagógiai programjában a helyi tanterv részeként található meg (Nkt. 65.§ (5) bekezdés szerint).

- Az osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsgákra a tanulónak írásban kell jelentkeznie az igazgatóhelyettesnél. A vizsga időpontjáról az érintett tanuló, a jelentkezése alapján írásban kap értesítést az igazgatóhelyettestől.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

- A javító vizsga időpontját az iskola igazgatója június 15-ig teszi közzé az iskola honlapján, illetve a szokásos hirdetőhelyeken augusztus 15 és augusztus 31-ig terjedő időszakra vonatkozóan.



- Pótló vizsga időpontját az igazgató jelöli meg az intézmény honlapján és a szokásos hirdetőhelyeken.
- A különbözeti és a beszámoltató vizsga időpontjáról és a követelményekről a vizsgára jelentkezést követő 10 napon belül az igazgatóhelyettes értesíti írásban a tanulót.
- Az osztályozó vizsgára jelentkezéskor a jelentkezési lapon fel kell tüntetni:
 - a tanuló nevét, évfolyamát, osztályát,
 - a tantárgyat, amelyből osztályozó vizsgát szeretne tenni,
 - a tantárgyat tanító pedagógus nevét.

A jelentkezési lapon a szaktanár feltünteti, hogy javasolja a tanuló osztályozó vizsgára bocsátását vagy nem.

A jelentkezést az osztályozó vizsgára a vizsga időpontját megelőzően 30 nappal kell benyújtani.

Az osztályozó vizsga tervezett időpontját az intézményi éves munkaterv tartalmazza.

Az osztályozó vizsgát az igazgató engedélyezi.

3.11. A független vizsgabizottság intézményének igénybevétele

- A tanuló a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

3.12. Modulzáró vizsgák rendje



- Az eredményes modulzáró vizsgák feltétele a modulhoz tartozó elméleti és gyakorlati valamint a hozzátartozó területi gyakorlatok teljesítése.
- A modulzáró vizsgák időpontjait az iskola igazgatóhelyettese határozza meg.
- A tanuló a vizsga pontos időpontjáról az iskola honlapjáról és a faliújságról, valamint az osztályfőnökétől értesülhet.

Sikertelen modulzáró vizsga esetén nevelőtestületi dönt a tanulmányok folytatásáról.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

3.13. Tanulmányok alatti vizsgák feltételei

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

- 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 tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja egy adott tantárgy óraszámának 30%-át, szakközépiskolai képzés esetében a 250 tanítási órát
- ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az elméleti képzés összes óraszámának 20%-át, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- külföldön tanulmányokat folytatott tanulónak, ha nem akarja tanulmányait az alatta lévő évfolyamon folytatni,
- bármely tanulónak, aki szüleivel együtt gyakorolja az osztályozóvizsga letételére vonatkozó jogát (pl. előrehozott érettségi vizsga feltételeként).
- 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.



Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a vizsgáról **neki fel nem róható okból** elkésik, távol marad, vagy
- a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a félév (amennyiben a tantárgy oktatása befejeződött) vagy tanév végén – legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

4. Jutalmazási és fegyelmező eljárások

4.1.A tanuló jutalmazása:

A nemzeti köznevelési törvény 58.§-a előírja, hogy a tanulót a tőle elvárhatóan jobb teljesítményéért jutalmazni kell.

Azt a tanulót,

- ✓ aki példamutató magatartást tanúsít,
- ✓ folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- ✓ az osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- ✓ vagy iskolai illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt,
- ✓ vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás formái (írásbeli / szóbeli / tárgyi / pénzbeli jutalmazás):

- ✓ bizonyítványba írt szaktanári dicséret
- ✓ osztályfőnöki dicséret
- ✓ nevelőtestületi elismerés
- ✓ vizsgabizottsági dicséret
- ✓ igazgatói dicséret



- ✓ oklevél
- ✓ könyvjutalom
- ✓ ajándékutalvány
- ✓ kulturális programokon való részvétel (színház, hangverseny)

Ösztöndíj: a szakközépiskolai képzésben részt vett tanulók esetében

- ✓ Az ösztöndíj mértéke: 15.000Ft/félév
- ✓ Feltétele: 4,5 feletti tanulmányi átlag/ félév illetve a 4 legjobb tanulmányi átlagot elért tanuló/osztály
- ✓ A kifizetés módja: oklevél kíséretében készpénz formájában

4.2.A tanuló fegyelmezése (fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei):

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, az iskolai házirend előírásait megszegi, vagy árt az iskola jó hírének, fegyelmező eljárás alá kell vonni.

a, *Az iskolai fegyelmező eljárás formái:*

- ✓ szóbeli figyelmeztetés
- ✓ írásbeli figyelmeztetés

b, *Fegyelmező intézkedések fajtái:*

- Szaktanári fegyelmező intézkedések:
 - szaktanári figyelmeztetés:
 - az adott tantárggyal kapcsolatos fegyelemsértésért,
 - a feladatok sorozatos mulasztásáért.
- Osztályfőnöki fegyelmező intézkedések:
 - osztályfőnöki figyelmeztetés:
 - fegyelmezetlen magatartásért,
 - kötelesség elmulasztásáért, a vállalt feladat, megbízás elhanyagolásáért,
 - tanulmányi munkában jelentős visszaesésért.
- Igazgatói fegyelmező intézkedések:
 - igazgatói figyelmeztetés:
 - az intézmény tanulójaként az iskolához méltatlan viselkedés,
 - a helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért, beszédstílusért vagy az iskolában bármely tanuló, vagy felnőtt személy emberi méltóságának megsértéséért,
 - az iskola berendezésének, vagy a diáktársak tulajdonának hanyagságból fakadó vagy szándékos megrongálásáért.



- igazgatói intézés:
 - az előzőknél súlyosabb rendbontásért,
 - különösen súlyos megítélés alá eső vétségek elkövetéséért.
- igazgatói megrovás:
 - fegyelmi eljárást megelőző utolsó figyelmeztetésként.

Amennyiben a tanuló valamelyik fegyelmező intézkedésben már részesült, akkor az újabb fegyelmezetlenség esetén eggyel magasabb fokozatot kell kapnia.

c, A fegyelmező eljárás következményei:

- ✓ kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása
- ✓ eltiltás a tanév folytatásától
- ✓ kizárás az iskolából

Az iskolában különösen súlyos megítélés alá esik:

- a lopás, a nagy kárt okozó szándékos rongálás, a testi sértés,
- az iskolában vagy az iskolai rendezvény előtt/alatt a szeszital fogyasztása,
- a kábítószerre vagy kábítószer hatású egyéb pszichotróp anyaggal való bármilyen tudatos kapcsolat (birtoklás, továbbadás, árusítás, vagy fogyasztás),
- az iskolán kívüli közösségi programokon, az iskola által szervezett kirándulásokon az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása,
- az iskolában és az iskolán kívüli intézményi szervezésű rendezvényen tanúsított mások jó ízlését zavaró viselkedés.

A különösen súlyos megítélés alá eső cselekedetek elkövetése az igazgatói fegyelmező intézkedések valamelyik fokozatát, vagy fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás: a fegyelmi eljárást a 20/2012. EMMI rendelet 53.§ -a szerint egyeztető eljárás előzheti meg. Célja a köteleességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

V. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai



1. A házirend tervezetét az iskola dolgozói és a tanulók javaslatainak figyelembevételével a megbízott pedagógus készíti el.

A tervezetet a nevelőtestület és a diákönkormányzat megvitatja, majd véleményeiket eljuttatják az iskola igazgatójához.

Az iskola igazgatója a tanulók és a nevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

A házirendet a diákönkormányzat véleményezi.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója,
- a tantestület tagja,
- a diákönkormányzat.

Az írásban beterjesztett javaslatról a nevelőtestület 30 napon belül dönt.

A házirend módosítását az 1. pontban leírt eljárási rendben kell végrehajtani.



VI. Záró rendelkezések

A házirendet az iskolai diákönkormányzat a 2014. április 10-én tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Pécs, 2014. április 10.

.....
az iskola diákönkormányzatának elnöke

Az iskola házirendjét az iskola nevelőtestülete a 2014. április 16-án tartott ülésén elfogadta.

Kelt: 2014. április 16.

.....
igazgató

A fenntartó a házirendet 2014. év napján jóváhagyta.

Kelt: Pécs, 2014.

.....
fenntartó

A házirend 2014.-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

P.H.

.....
igazgató