



**A MISKOLCI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM MEZŐCSÁTI GIMNÁZIUM ÉS  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA  
HÁZIRENDJE**

**MSZC oktatási azonosítója: 203060**

3450 Mezőcsát, Kossuth út 12.

Iktatószám:

Ügyintéző neve: Simonné Takács Tünde

Ügyintézés helye és ideje:  
Miskolci Szakképzési Centrum Mezőcsáti Gimnázium és Szakképző Iskola  
2020.09.01.

Irat aláírójának neve: Pásztor Éva

Irat aláírójának beosztása: igazgató

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



# A MISKOLCI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM MEZŐCSÁTI GIMNÁZIUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA HÁZIRENDJE

Hatályba lépés időpontja: A fenntartó jóváhagyását követően.

## Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége az iskola egy osztálya.

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

**A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége, megszegése jogsértésnek minősül.**

A Házirendet

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- a 12/2020. (II.7) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a z intézmény Szakmai Programja
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

## II. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

### 1. Tanórai foglalkozások rendje, a szünetek szabályozása.

A tanulók iskolába érkezése az órakezdés előtt 5 perccel történik.

A szünetek 10 percesek, az ötödik órát követő 15 perces nagyszünet és a 6. valamint a 7. és 8. órát követő 5 perces szünetek kivételével.

#### Csengetési rend

1. óra:	7.45 – 8.30
2. óra:	8.40 – 9.25
3. óra:	9.35 – 10.20
4. óra:	10.30 – 11.15
5. óra:	11.25 – 12.10
6. óra:	12.25 – 13.10
7. óra:	13.15 – 13.55
8. óra:	14.00 – 14.40
9. óra:	14.45 – 15.25

**Az intézmény területét tanítási napokon 8.00-12.10 között a diákok csak indokolt esetben hagyhatják el. Indokolt eset, ha a szülő kikérőt írt az ellenőrzőbe, vagy orvosi indokkal, ill. hivatalos ügy indokával a tanuló kilépési engedéllyel rendelkezik.**

### 2. Tanórai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok.

A **becsengetés** jelzi a tanuló számára a tanítási óra kezdetét. Ekkor a tanulók kötelessége, hogy a tanteremben elfoglalja a helyét, a becsengetést követően minden tanuló a helyén, csendben várja a tanárt és előkészíti a tanítási órára szükséges eszközöket.

Becsengetés után tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el a tantermet.

A tanórárt külső látogató (pl. szülő) csak igazgatói engedéllyel zavarhatja.

Az egyéni tanulási rend illeszkedik a tanórai és az egyéb foglalkozások rendjéhez.

**Dolgozatírással kapcsolatos szabályok:**



- Naponta legfeljebb 2 előre bejelentett témazáró dolgozat íratható.
  - A témazáró dolgozat idejét és témáját legalább egy héttel az íratás előtt be kell jelenteni.
  - Írásbeli számonkérésre, feleltetésre bármikor sor kerülhet, ez nem számít dolgozatnak.
  - A dolgozatok és írásbeli számonkérések kijavítási határideje **10 munkanap**.
  - Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását.
  - Dolgozat pótlására a pedagógiai programban meghatározott elveknek megfelelően van lehetőség.
- Vitatott kérdésekben írásbeli kérelem alapján az igazgató dönt.**

### 3. Tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái.

**Szakkörök** a tanulók érdeklődésétől függően az iskola lehetőségeit figyelembe véve indíthatók. **A jelentkezés önkéntes, de a választás után a foglalkozásokon való részvétel kötelező.** A beindítás időpontja: minden tanév 3. hete Lemondás csak írásbeli kérvény alapján lehetséges. Az igazgató írásbeli határozatot hoz, mely mentesítheti a tanulót a szakkör látogatása alól. Az írásbeli határozat kézhezvételéig a foglalkozások látogatása kötelező. **Diákkör** megalakulását egész év folyamán lehet kezdeményezni, minimum 10 fő esetén, ha adottak a feltételek. Az öntevékeny diákkör segítője lehet az iskola tanára, volt diákja, szervezetek tagjai, szülők. A működés feltételeit az igazgató és a diákkör vezetője közösen állapítja meg. A diákkör lehet önköltséges is. A tanuló joga a tanulmányi versenyeken való részvétel. Lehetőleg iskolai kereteken belül biztosítunk a tehetséges tanulóknak felkészülést. Ha ez nem megoldható, akkor a felkészítés önköltséges formában is megszervezhető.

A tanulói igények felmérése alapján határozzuk meg az indítandó **sportkörök** számát a normatív támogatásnak megfelelően.

### 4. Az intézményben iskolai büfé működik, ahol a becsengetés után a diákok kiszolgálása befejeződik.

## III. TANULÓI JOGOK ÉS A JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

### 1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.

A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.

**A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.**

A tanulóknak és a tanulói közösségeknek joguk van véleményt nyilvánítani az iskolai élet valamennyi kérdéséről, joguk van a kérdéshez és az érdemi válaszhoz. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthatnak az iskola működéséről. Joguk, hogy tájékoztatást kapjanak személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről. A diákoknak joguk van ahhoz, hogy kéréseiket, kérdéseiket, felvetéseiket, javaslatukat, egyéni problémáikat osztályfőnökükkel megbeszéljék, illetve rajta keresztül jelezzék az iskola igazgatójának. Kérdéseikre 30 napon belül érdemleges választ kell kapniuk.

Sérelem esetén a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő - írásbeli panaszával elsősorban az osztályfőnökhöz vagy a diákönkormányzathoz, jogorvoslat hiányában az igazgatóhoz fordulhat. Panaszára 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

### 2. A tanulónak a levelezéshez való jogát tiszteletben kell tartani.

A tanuló a névre szóló, az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bonthatja fel és nem iktathatja. A küldemény érkezéséről a tanulót osztályfőnöke tájékoztatja. A postai küldeményekkel kapcsolatos ügyintézés a tanórát nem zavarhatja.

### 3. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön.

A tanuló igényeit a megfelelő úrlapon az illetékes személynek, illetve intézménynek nyújthatja be:

- étkezési támogatás esetén a Városi Élelmezési Központnak,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás vagy szociális segély esetén az önkormányzatnak.



**4. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül segítséget kapjon, részt vegyen tanórán kívüli foglalkozásokon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.) az adott év tantárgyfelosztásában rögzítettek alapján.**

A tanulók adottságuknak, képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően választhatnak az intézményben folyó oktatási, kulturális és sportprogramok közül, ezek megszervezését kezdeményezhetik.

Az aktuális projektekben résztvevő HH/HHH-s, ill. SNI-s, BTMN-es tanulóknak joguk van egyéni fejlesztésben részt venni. A megkezdett fejlesztésekben kötelességük aktívan közreműködni, feladataikat a legjobb tudásuknak megfelelően elvégezni. Joguk van a fejlesztés értékelését megismerni.

**5. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatását, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, amelyeket térítésmentesen használhat.**

Az egyes létesítmények használatának idejét és szabályzatát a létesítmények a tájára, illetve falára ki kell függeszteni. A létesítményeket a szabályzatban foglaltak szerint használhatják a tanulók.

**6. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát, ha az nem az iskola pedagógiai programjában meghatározott elvek alapján került megállapításra.**

A tanuló sérelmét követően egy héten belül nyújthatja be ilyen irányú kérését írásban az iskola igazgatójához. Kérésére 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

**7. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.**

A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azokat a tanulókat, akik:

- tanulmányi munkájukat képességeikhez mérten kiemelkedően végzik
- példamutató magatartást tanúsítanak
- aktívan részt vesznek a közösségi életben
- területi, országos versenyen helyezést érnek el
- kimagasló teljesítményt nyújtanak valamilyen sportágban
- hozzájárulnak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez
- a korrekció, egyéni fejlesztés során pótolják hiányosságait, a tanév végi eredményeik az előző év végi eredményeikhez képest legalább 1 egésszel javulnak

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- tantárgyi dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- oklevél
- jutalomkönyv
- jutalmazás „A Mezőcsáti Középiskolásokért” Alapítvány révén

**8. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.**

Igény esetén az iskola a tanórán kívüli foglalkozáshoz termet biztosít, amennyiben a vallási felekezet képviselője a tanév elején megkeresi az igazgatót és egyeztetés történik.

**9. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.**

A tanuló a megjelölt időpontban keresheti fel az iskolaorvost. A kötelező szűrővizsgálatot az iskola megszervezi. Amennyiben a tanuló e kötelezettségének nem az iskola által szervezett keretekben és orvosnál kíván eleget tenni, azt a szülőnek év elején nyilatkozatban szükséges közölnie. Ha a szülő ilyen nyilatkozatot nem ad be, a tanulónak a szűrővizsgálaton részt kell vennie. A tanuló nem kötelezhető olyan orvosi vizsgálat elvégzésére, amelyhez törvényes képviselője nem járul hozzá. Az intézmény egészségügyi ellátásának feladatait a fenntartó által megbízott iskolaorvos és védőnő látja el meghatározott időben.



**10. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.**

E jogának érvényesülése érdekében az osztályfőnök minden tizenkettedikes osztályban osztályfőnöki óra keretében tájékoztatást tart a továbbtanulási lehetőségekről. Az őszi szülői értekezleteken ezt a tájékoztatást a szülők részére is megtartja. A tanuló használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat, az internetet, tanácsot kérhet a diákönkormányzattól.

**11. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.**

Ennek érdekében a tanuló választott képviselőként döntési és részvételi joggal rendelkezik. Minden tanulói jogviszonnyal rendelkező választó és választható az osztály, az intézmény diákközösségeinek, szervezeteinek valamennyi posztján. Javaslatot tehet, véleményt fogalmazhat meg és jogorvoslatot kérhet.

**12. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével.**

A tanulónak joga van arra, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.

**13. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.**

Az adatok biztonságos tárolására vonatkozó szabályokat az adatvédelmi szabályzat tartalmazza. A tanulók bizalmas közlései (személyiségi jogaik tiszteletben tartásával) hivatali titoktartást igényelnek.

**14. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson.**

Másik osztályba, tanulócsoportba történő átvételi kérelem benyújtása:

Abban az esetben, ha az évfolyamon párhuzamosan folyik azonos képzés, a tanuló a félévzárást követő egy héten belül benyújthatja kérelmét az iskola igazgatójának. Ekkor soron kívül határozatot kell hozni, a tanulót a döntésről értesíteni kell. Ha a kérelmet év végén adja be a tanuló az iskola igazgatójának, akkor az eljárási rendnek megfelelően kell írásban tájékoztatni a tanulót a döntésről.

A kérelmek elbírálási szempontjai:

- tanulmányi eredmény,
- fegyelmi helyzet,
- osztályfőnök véleménye,
- annak az osztálynak a létszáma, amelybe átvételét kéri a tanuló.

Áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényt a tanuló a tanév első 15 napján nyújthat be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetések elvégzését követően dönt és tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásáról.

**15. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályokban meghatározottak szerint panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez.**

A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti. Őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

**16. A tanulónak joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.**

Erre vonatkozó kérelmét a tanulónak írásban a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szerveknek.

**17. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól.**

Felmentésre vonatkozó kérelmét az igazgatónak nyújthatja be.



Az alábbi esetekben kaphat felmentést:

- Testnevelés órák látogatása alól, ha szakorvosi javaslatra egy félévre vagy egy egész tanévre szóló teljes felmentett besorolást kapott.
- Azokból a tantárgyakból, amelyekből a tanuló előrehozott érettségi vizsgát tett.
- Azokból a tantárgyakból, amelyekről való felmentését a Pedagógiai Intézet javasolta.

A kérelmekről az iskola igazgatója az osztályfőnök és a szaktanár javaslatának figyelembevételével dönt. A tanuló a döntés kimenetéről 10 napon belül írásbeli határozatot kap. A határozat kézhezvételéig az órák látogatása kötelező.

### **18. Tankönyvrendelés**

- A szakmai munkaközösségek minden évben az érvényes jogszabályban rögzített időpontig osztályonkénti bontásban összeállítják a tankönyvigényeket.
- A tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvlistát, a megadott határidőig megrendeli a közismereti, illetve a szakmai tankönyveket.
- Iskolánk minden tanulója köteles időben jelezni, hogy milyen tankönyveket szeretne, a tankönyvfelelős ezeket rendeli meg.

### **Tankönyvkiosztás**

- A tankönyv kiosztására a tanév elején, illetve a szállítást követően kerül sor.

### **Az ingyenes tankönyvellátás rendje**

- A bejövő évfolyamokon becsült létszámadatokkal dolgozunk.
- A tankönyvfelelős határidőre összesíti az igényeket.
- Az iskola minden jogosult tanuló részére biztosítja az ingyenes tankönyvellátást az aktuális törvényi szabályozás értelmében.
- Az ingyenes tankönyveket bevételezzük az iskolai könyvtárba, a tanulók onnan kölcsönözhetik ki azokat. Amennyiben a tanuló távozik az iskolából, vagy már nincs rá szüksége, a kölcsönkapott könyveket köteles sértetlen állapotban visszaszolgáltatni a könyvtárnak.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett vagy megrongálódott tankönyvet pótolni.
- A pedagógus-kézikönyvek könyvtári kölcsönzéssel vehetők igénybe.
- Az iskolai tankönyvvásárlásához nyújtott normatív hozzájárulás fennmaradó része felhasználható tankönyv, ajánlott és kötelező olvasmányok és szakmai kiadványok beszerzésének támogatására.

## **IV. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI, SZANKCIONÁLÁS, ELJÁRÁSI SZABÁLYOK KÖTELESSÉGMULASZTÁS ESETÉN**

### **1. A tanuló tegyen eleget a Szakmai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének, a tanítási órákra előírt felszerelést hozza magával, a tanórákra mindig felkészülten érkezzen!**

A tanuló a tanórákra való felkészülés elmulasztása esetén elégtelen osztályzattal büntethető. Sorozatos (3 vagy annál több alkalom) előfordulás esetén a fegyelmező és fegyelmi intézkedések megfelelő fokozatait kell adni. A tanórákra előírt felszerelést a szaktanár szabja meg.

A testnevelés órára kötelező felszerelés: sportolásra alkalmas póló, nadrág, olyan edző- vagy tornacipő, amit a tanuló épületen kívüli (utcai) közlekedésre nem használ.

Amennyiben a tanuló az órára nem megfelelő felszereléssel érkezik, első esetben szóbeli figyelmeztetéssel, minden ezt követő alkalommal elégtelen osztályzattal büntethető.

### **2. A tanuló legyen jelen az írásbeli számonkérésen, a dolgozatokat írja meg, a tantárgyak teljesítési követelményeinek feleljen meg!**

Dolgozatról való indokolatlan és igazolatlan távolmaradás esetén igazolatlan óra adható, majd pótdolgozat íratható a tanulóval.

Meg nem engedett segédeszköz használata esetén (jegyzet, puska funkcionális számológép, mobiltelefon, stb.) a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár a körülmények mérlegelése után elégtelenre értékelheti, vagy a dolgozaton a puskázás tényét és időpontját rögzítheti, a segédeszközt elveheti arra az időre, míg a tanuló a dolgozatát befejezi. A szabálytalanság időpontja után írottakat elfogadhatja.



3. Az iskolában, az iskolai ünnepélyeken és más iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő – a középiskola értékrendjének megfelelő - öltözékben jelenjen meg!

- Hétköznapokon a tanulók ruházata legyen tiszta, rendes, szélsőségektől mentes. Ennek megítélése az osztályfőnökre és a nevelőtestületre tartozik.
- Ünneplő öltözet: lányok számára matrözblúz és sötét alj (a szoknya hossza legalább 45 cm), a fiúknak fehér ing, sötét öltöny, mindkét nem esetében elegáns, sötét cipő.

4. a TANULÓ legyen jelen a tanórákon, illetve azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon, amelyekre jelentkezett; hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja. A HH/HHH-s, SNI-s, BTMN-es tanulók hiányzásának, késésének igazolására az általános szabályok vonatkoznak. A mozgásában korlátozott tanuló késésének igazolása egyéni elbírálás alá esik.

#### Hiányzások, késések és ezek igazolásának rendje

a) A tanuló igazoltan marad távol a következő esetekben:

- A távolmaradást az igazgató előzetes szülői kérvény alapján engedélyezte.
- A három napot meg nem haladó távolmaradást az osztályfőnök engedélyezte előzetes szülői kérelem alapján.
- A három napot meg nem haladó távolmaradást a szülő utólag az ellenőrzőben igazolja.
- A mulasztást orvos igazolta, az orvosi igazolás az iskolából való távolmaradásra jogosít fel, hiszen a gyermek beteg, közösségbe nem mehet.

b) A szülői igazolások egy tanévben nem haladhatják meg a **három alkalmat**.

c) A hiányzás okát és várható időtartamát a hiányzás első napján – orvosi igazolás esetén is – a tanuló szülőjének, gondviselőjének kötelező bejelenteni az osztályfőnöknek!

d) A tanuló legkésőbb a **hiányzását követő első osztályfőnöki órán** (de legkésőbb a hiányzás utáni iskolába érkezést követő 1 héten belül) **köteles** a mulasztásáról szóló **igazolást** osztályfőnökének **bemutatni**. Amennyiben a tanuló mulasztását határidőn belül nem igazolja, azt igazolatlanak kell tekinteni, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.

e) **Igazolt késés:**

- Baleset, műszaki- vagy időjárási okok miatt fennakadás volt a közlekedésben és ezt a közlekedési vállalat igazolta.
- Családi okok miatt a szülő 3 alkalommal igazolhatja egy tanévben a késést, mely szülői igazolásnak számít.
- Orvosi vizsgálaton (laboratórium) való részvétel miatt, amennyiben azt az orvos igazolta.

f) Az **igazolatlan késés** (késik az a tanuló, aki becsengetés után érkezik az órára) regisztrálását az osztályfőnöknek és az órát tartó szaktanárnak közölnie kell a tanulóval. **A késő tanuló minden esetben bemehet az órára.** A késések idejét összeadja az osztályfőnök, és az, ha eléri a 45 percet, 1 igazolatlan órának számít.

Az igazolatlan késések, és az igazolatlan órák következményei:

- 10 igazolatlan óráért: **osztályfőnöki figyelmeztetés írásban**

- 20 igazolatlan óráért: **osztályfőnöki intés írásban**

- 50 igazolatlan óráért: **igazgatói figyelmeztetés írásban**

- a rendszeresen elkéső tanulót akkor is lehet figyelmeztetni a megfelelő fokozatok betartásával, ha nincs igazolatlan órája.

Az igazolatlan órákkal rendelkező tanuló magatartását az osztályozó értekezleten a nevelőtestület határozza meg.

g) Ha a tanuló megérkezik az intézménybe, akkor köteles az órarend szerinti óráin pontosan részt venni. A tanórákról való mulasztása akkor is igazolatlan, ha engedély nélkül az épület folyosóján, vagy udvarán tartózkodik. Ha a tanuló az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt kívánja elhagyni, engedélyt az igazgatótól, vagy az igazgatóhelyettestől kell kérnie. Mulasztását (megfelelő igazolás alapján) az osztályfőnök igazolja.

h) Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló továbbra is mulaszt, az iskola ismételten értesíti a szülőt. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt



foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételt tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- i) Az iskola értesíti a szülőt, ha a nem tanköteles tanuló mulasztása a **10 órát** eléri. Ha a tanköteles korú tanuló továbbra is mulaszt, az iskola **20 igazolatlan óra után ismét értesítést küld a szülő számára**. Ha a **nem tanköteles tanuló 30 óránál igazolatlanul többet mulaszt** (feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire) **tanulói jogviszonya megszűnik**.
- j) Ha a tanuló egy tanévben **250 tanóránál** (igazolt és igazolatlan együtt) többet hiányzik, illetve ha egy tantárgyból az éves óraszám 30 %-ánál többet mulaszt, amennyiben nem rendelkezik kellő számú érdemjeggyel, nem osztályozható. Kivételesen indokolt esetben (pl. betegség) a tantestület engedélyezheti a tanuló számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- k) A gyakorlati képzésről való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.
- 6. A tanulók magatartása legyen fegyelmezett, tartsák be a házirend szabályait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat!**
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, kirívó tanórai magatartást tanúsít, igazolatlanul mulaszt, a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. Külön figyelmet fordítunk az SNI-s és a BTMN-es figyelem- és magatartászavaros diákok viselkedésére. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

#### **Fegyelmező intézkedések:**

- **szóbeli** figyelmeztetés (hanyagságból, figyelmetlenségből származó fegyelmeztetlenségek – pl. EGYSZERI hetesi kötelesség elmulasztása, tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú modortalanság stb.)
- **írásbeli figyelmeztetés**
  - **szaktanári** figyelmeztetés (pl. a szaktárgyi munka elhanyagolása, többszöri felszerelés-hiány, házi feladat többszöri hiánya, többszöri fegyelmeztetlenség, az óra menetének megzavarása, balesetvédelmi szabályok be nem tartása)
  - **osztályfőnöki** figyelmeztetés (kettőnél több szaktanári figyelmeztetés után, rendszeres magatartásbeli kötelezettségszegés, igazolatlan hiányzás, távolmaradás az iskolai ünnepekről, ellenőrző hiánya)
  - **igazgatói** figyelmeztetés (a házirend többszöri vagy súlyos megsértése)
- **írásbeli intés:** (fegyelemsértések sorozatos előfordulása esetén)
  - osztályfőnöki intő
  - igazgatói intő
- **megbízás visszavonása**



**Fegyelmi büntetés:**

- megrovás
- szigorú megrovás

- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz fegyelmi eljárás alapján. A fegyelmi eljárással kapcsolatos szabályokat a 12/2020. (II. 7.) a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet tartalmazza. A fegyelmi intézkedéseket az elektronikus naplóba a fegyelemsértés megjelölésével, dátummal ellátva a szaktanár, az osztályfőnök vagy igazgató írja be.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

**Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- az agresszió, a másik tanuló emberi méltóságának megsértése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, fenyegetése, a velük szembeni becsületsértő megnyilvánulás,
- a tanórai munka megakadályozása, ellehetetlenítése
- hivatalos okmányok (bizonyítvány, ellenőrző) bejegyzéseinek (pl. igazolás, osztályzatok) átírása, hamisítása
- mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

**Kizárás az iskolából fegyelmi büntetést alkalmazzuk a fegyelemsértés alábbi eseteiben:**

- az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető cselekedet, beszéd, életvitel,
- a pedagógus, mint közfeladatot ellátó személy elleni erőszakos fellépés (akár szóban is)
- diáktárs szándékos, tetteges bántalmazása;
- lopás és kárt okozó szándékos rongálás;
- szeszesital-fogyasztás a házirend területi és időbeli hatálya alatt;
- kábítószerrel való bármiféle kapcsolat;
- szexuális jellegű vétség

**A fegyelmi vétség következménye:**

Az igazgató a szülőknek azt javasolja, hogy gyermeküket az iskolánk által keresett befogadó intézménybe írassák át, olyan esetben, amikor a tanuló kimutatja, hogy iskolánk fegyelmi rendjének megvalósítására többszöri szó- és írásbeli fegyelmező intézkedés ellenére nem törekszik, magatartása megbotránkozást kelt, veszélyezteti az iskola és az osztályközösség rendjét, a tervszerű oktatási és nevelési munka lehetőségét.

**7. A tanuló védje a személyi és közösségi tulajdont, térítse meg az iskola termeiben, létesítményeiben, berendezéseiben okozott károkat!**

A tanuló jelezze az iskola valamelyik dolgozójának, ha rongálást, lopást észlel! Kötelességszegés esetén a megfelelő büntetési fokozatot kell adni a tanulónak.

A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.



Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről (arról, hogy a tanuló a kárt hány százalékban köteles megtéríteni) az igazgató javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásnak megfelelően az iskola pert indíthat. A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

#### **8. A tanuló tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, tanárainak, dolgozóinak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait!**

Ezen kötelesség be nem tartása esetén a vétség súlyosságának megfelelően büntethető. Szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, intés adható a tanulónak. Igen súlyos esetben vagy sorozatos előfordulás esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

#### **9. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, amennyiben állapota lehetővé teszi, jelentse haladéktalanul a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az iskola vezetőségének, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, ha megsérült!**

Az iskola a tanulóbalesetekről jegyzőkönyvet készít és feltölti az előírt elektronikus felületre

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, óra és ékszer viselete a testnevelési órákon.

A tornateremben és egyéb sportlétesítményekben, valamint a számítógéptermegekben és egyéb kulcsos termekben tanári felügyelet nélkül tartózkodni nem szabad.

#### **10. Védje környezetét!**

A tanulók vigyázzanak saját osztálytermeik és az iskola minden általuk használt helyiségének tisztaságára, az intézmény területén lévő berendezési tárgyakat használják rendeltetés szerűen! A tanulók kötelessége, hogy az iskola vagyontárgyait, technikai eszközeit, felszereléseit, a tantermek berendezési tárgyait megóvják. A szándékosan és gondatlanságból okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.

#### **11. A tanuló a saját és társai testi épségének védelme érdekében a baleset-, a munka- és a tűzvédelmi szabályokat minden körülmények között köteles betartani.**

Az osztályfőnök ezekről a szabályokról minden tanév elején tájékoztatja a diákokat, ennek tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal igazolják.

#### **12. A tanuló vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon!**

Hiányzásait a szűrővizsgálatról, illetve a szűrővizsgálat miatt a házi rendben feltüntetett módon igazolja. Ha máshol kívánja igénybe venni a szolgáltatást, a szülő kötelessége annak megszervezése előírt határidőre, s a szükséges igazolásokat be kell nyújtania az iskola számára.

#### **13. A hetesek kötelességei**

- A hetesek feladataikat megosztva teljesítik.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés), a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a tanár hiányát a tanári szobában vagy az igazgatói irodában.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el. Távozáskor leoltják a villanyt.
- A szellőztetést követően, illetve az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

#### **14. Az intézményben megtartandó védő-óvó rendelkezések**



- Idegenek az iskola területére, épületébe csak előzetes bejelentkezés után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját és az épületben tartózkodás várható időtartamát, melyet a portán elhelyezett füzetben kell rögzíteni, aláírással ellátni. A meghívott vendégek és az előzetesen bejelentett látogatók érkezéséről az érintett személy értesíti a portást, aki a látogatót a jövetelének megfelelő kollégához vagy terembe vezeti
- Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
- A tanterekben lévő audiovizuális és digitális eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők.
- Ha a tanulót olyan baleset éri, amely biztosítási eljárást von maga után, köteles azt az iskolatitkárnak azonnal jelenteni.
- Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.
- A tornaterem öltözőjét a tanóra és a sportfoglalkozások ideje alatt zárva kell tartani, nagy értékű tárgyakat még a zárt öltözőben sem szabad hagyni.
- Az iskola épületébe tilos olyan egészségre ártalmas szerezket, eszközöket bevinni, melyek mások egészségét, testi épségét veszélyeztetik.

A tanuló nem hozhat be az iskolába vagy bármely iskolai programra, és nem tarthat magánál:

- fegyvert, fegyvernek minősülő szűrő-vágó eszközt, bármilyen egyéb, a testi épséget veszélyeztető tárgyat,
- tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (pl. petárda, öngyújtó, gyufa stb.)
- jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiaterméket,
- dohányt, dohányzással kapcsolatos bármilyen eszközt,
- egyéb élvezeti cikkeket (alkohol, kábító hatású anyagok),
- az iskola területén tilos minden olyan kemikália és herbakészítmény fogyasztása, terjesztése, árusítása, mely nem az orvos által előírt gyógyszerek közé sorolt és/vagy orvosilag nem javallott, beleértve azokat a készítményeket is, amelyek nem esnek törvényi tiltás hatálya alá.

- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett, más helyszínű programokon tilos a dohányzás és a szeszesital- valamint drogfogyasztás (a 18. életévüket betöltött tanulók esetében is).
- A tanórán a mobiltelefont a tanulók csak tanári irányítással oktatási céllal használhatják, egyébként csak kikapcsolt állapotban, a táskájukban tarthatják maguknál. Amennyiben a tanuló mobiltelefonját a tanítási óra közben engedély nélkül használja, a készülék elvehető, a tanítási nap végén vissza kell adni tulajdonosának. A tanuló társak és felnőtt dolgozók törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képi, illetve hangfelvételeket a diák nem készíthet, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet, hangot nem rögzíthet. Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerülnek, melyet a tanuló szülője vehet át az iskolában.
- Az iskolában zene lejátszására alkalmas eszköz, hangtechnikai eszköz és fodrászati elektromos eszköz biztonsági okokból nem használható. Amennyiben a tanuló mégis használja, az eszköz elvehető tőle.
- Pénzt, értéktárgyat mindenki csak saját felelősségére hozhat iskolába. Az iskola az indokolatlanul behozott tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal.
- Óraközi szünetekben vagy lyukasórában a tanulók a tanteremben, az aulában és az intézmény udvarán tartózkodhatnak, az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatják el.
- A tantermek rendjéért az iskola minden dolgozója, diákja, ill. az ügyeletes tanárok és a hetesek a felelősek.
- A tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Az iskola területén, illetve az iskola területén kívül az iskolai rendezvényeken a tanulókról kép- és videófelvétel készíthet, melyek különböző fórumokon (pl. iskolaújság, honlap stb.)



megjelenhetnek. Amennyiben a tanuló vagy törvényes képviselője nem ért egyet ezek megjelenésével, írásban jelentheti be erre vonatkozó szándékát.

**15. Az elektronikus napló bejegyzéseit a diákoknak és a szülőknek is rendszeresen nyomon kell követniük, hiszen ez adja meg a tájékozódás lehetőségét a gyermek tanulmányi helyzetét, ill. magatartását illetően.**

Az intézmény által alkalmazott elektronikus naplóhoz a szülők egyedi kóddal férhetnek hozzá, és a napló meghatározott funkcióit használhatják.

Az elektronikus napló szülői hozzáférési kódjait minden tanév elején az iskola igazgatóhelyettese személyre szólóan, az osztályfőnökök útján aláírás ellenében, adja át. A hozzáférési kód használata során a szülő saját felelősségére jár el.

## V. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

### 1. Tantárgyválasztás és módosítás a helyi tantervhez kapcsolódóan.

Az iskola igazgatója minden év **április 30-ig** elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a 10-11. osztályos tanulók a következő tanévben tantárgyi előkészítőt választhatnak, mely elősegítheti eredményes érettségi vizsgájukat.

A tanulók körében az osztályfőnökök **május 20-ig** felméri az előkészítők iránti igényeket. A tanulók végleges jelentkezése **szeptember 1-2. hetében** történik, írásos nyilatkozat alapján.

Az foglalkozások beindítása után módosításra, lemondásra csak az igazgatóhoz intézett írásbeli kérelem alapján van lehetőség.

Az igazgató írásbeli határozatot hoz, mely indokolt esetben mentesítheti a tanulót az órák látogatása alól. Az írásbeli határozat kézhezvételéig a foglalkozások látogatása kötelező.

### 2. Eljárás rendkívüli esemény, bombariadó esetén.

Az igazgató a rendőrséget azonnal értesíti a bejelentésről a 107-es telefonszámon. A rendőrség értesítése után a tűzriadótervben meghatározottak szerint jár el.

A menekülést az órát adó tanárok, előadók irányítják.

A menekülésben résztvevő tanulók az irányító tanárok utasításait kötelesek maradéktalanul végrehajtani.

A készséget a riadó elrendelője szüntetheti meg.

Sorozatós bombariadó esetén az elmaradt órákat szombati napokon pótolthatja az iskola.

### 3. A diákönkormányzat működése

Az iskola tanulói érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat működését a diákönkormányzat SZMSZ-e szabályozza.

A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus és az igazgatóhelyettes között napi munkakapcsolat van. A rendezvények egyeztetése havi rendszerességgel történik.

Az iskolavezetés a diák-önkormányzati gyűléseken és a diákok által szervezett rendezvényeken szükség esetén bármikor, de évente legalább egyszer részt vesz.

Az igazgató és az igazgatóhelyettes fogadóóráján bármikor fordulhatnak a diákok problémájukkal az iskolavezetéshez akár szóban, akár írásban.

Az évi rendes diákközgyűlésen, diákfórumon is találkozhatnak a diákok az iskolavezetéssel és a nevelőtestülettel. Az évi közgyűlés egyik napirendi pontja a házirendben foglaltak végrehajtásának tapasztalatairól szóló beszámoló.

### 4. Iskolán kívüli események.

**A tanulók az iskolán kívüli rendezvényeken is tartózkodjanak a házirendet sértő magatartástól!**

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is tilos minden olyan cselekedet, amely



- o törvénybe, ill. más jogszabályba ütközik;
- o megzavarja a közrendet és a közbiztonságot;
- o megbotránkozást kelt;
- o félelmet kelt;
- o gyűlöletet kelt;
- o veszélyezteti az egészséget és a testi épséget;
- o méltatlan az iskolai hagyományokhoz.

### 5. Szülőkkel való kapcsolattartás

- **Ellenőrző:** Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló mellett az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A diákok kötelesek ellenőrző könyvüket az iskolában maguknál tartani, adataikat és tanáraik nevét beírni. Ha a tanuló ellenőrző könyvét nem hozza magával vagy elveszíti, felelősségre vonható és újat kell vásárolnia. Az orvosi igazolásokat és a szülői kéréseket lehetőleg az ellenőrzőbe kérjük rögzíteni.
- **Szülői értekezlet:** Évente két szülői értekezletet tartunk szeptemberben és februárban. Itt ismertetjük meg a szülőkkel az iskola elvárásait, a tanév rendjét, feladatait, illetve értékeljük az osztály tanulmányi előrehaladását. Szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet is összehívunk.
- **Fogadóóra:** Az osztályban tanító tanárokat, az iskola vezetőit a szülők meghatározott időben fogadóórán is felkereshetik, hogy pedagógiai célú egyeztetéseket végezzenek.
- **Iskolai honlap:** Minden érdeklődőnek fontos tájékoztatást ad az intézmény alkalmazottairól, legfontosabb programjairól, eseményeiről és eredményeiről. Innen elérhetők az iskola működését meghatározó dokumentumok.  
(Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend).
- **A kapcsolattartás egyéb formái:** A pedagógusokkal és az iskolavezetéssel levélben, e-mailben, telefonon is tarthatnak kapcsolatot a szülők.

### 6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.

Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az iskola szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló az iskolában vagy az iskola által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

### 7. A tanuló kötelessége az aktív részvétel a kötelező és a választott foglalkozásokon és rendezvényeken.

Az iskola hagyományaihoz kapcsolódó rendezvények, ünnepségek

- Mezőcsáti Középiskolai Napok
- DÖK-rendezvények és -foglalkozások
- sportrendezvények és -foglalkozások
- kulturális rendezvények és foglalkozások
- ünnepségek
  - \* nemzeti ünnepek: márc. 15., okt. 23.
  - \* megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatairól, a holokausztról, és a nemzeti összetartozás napjáról
  - \* tanévnyitó és tanévzáró
  - \* szalagavató és a ballagás

**A bizonyítványt a tanévzáró ünnepségen kell átvenni. Indokolt esetben a nyári szünet kijelölt ügyintézési időszakában vehető át.**



### 8. Eljárási rend kérelmek esetén.

Minden írásbeli kérelmet az iskola titkárságán kell leadni. Az iskolatitkár iktatja a kérelmet. Az iskola igazgatója 15 napon belül határozatot hoz.

### 9. A tanuló gyógytestnevelésre vonatkozó jogai és kötelességei.

Ha a tanulót kezelőorvosa gyógytestnevelésre kötelezi, akkor a tanuló köteles szeptember 15-ig közölni besorolását testnevelőjével. A tanuló köteles továbbá iskolán kívüli gyógytestnevelés foglalkozásról az ott kapott érdemjegyeket a testnevelőjének bemutatni, aki azt az osztálynaplóba átvezeti.

Könnyített testnevelési órán (I. kategória) vesz részt a tanuló, ha hosszabb betegség miatt fizikai állapota leromlott, kismértékű mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása van, s emiatt a testnevelési órák egyes gyakorlatait nem végezheti. A könnyített testnevelés a testnevelési órák keretében vagy azok helyett is megszervezhető.

**Fel kell menteni a tanulót a testnevelési órán való részvétel alól (III. kategória), ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelési foglalkozáson való részvételét sem.**

### 10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javítóvizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, 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,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- félévkor vagy év végén nincs meg a Szakmai Programban meghatározott 3 – 3 érdemjegye tantárgyanként, amennyiben a hiányzásainak száma ezt nem zárja ki.
- iskolát vagy képzési típust vált és a tanuló az adott tantárgyat nem tanulta.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni

**Különbözeti vizsgát** kell tennie annak a tanulónak:

- aki iskolát vagy képzési típust vált és az adott tantárgyat kevesebb órában vagy eltérő tartalommal tanulta.

**Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

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

Javítóvizsga letételére az igazgató jelöl ki vizsgaidőszakot az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban.

Osztályozó és különbözeti vizsgák idejét az igazgató jelöli ki a félévzárás és a tanévzárás előtti 2 hétre. Az előrehozott érettségi vizsgát megelőző osztályozó vizsga esetén az időpont április utolsó két hetének kijelölt napja.

Az időpontok a mindenkori tanév rendje szerint változhat



Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottságban (lehetőség szerint) legalább 2 olyan pedagógusnak lennie kell, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb 17 óráig tarthat.

Egy vizsganapon egy vizsgázó tanuló legfeljebb 3 írásbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább 10, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Egy tanulónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

Minden tanulónak tantárgyanként – az idegen nyelvek kivételével - legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a tanuló jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Idegen nyelvek esetében nincs felkészülési idő. A feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályait a Szakmai Program tartalmazza.



## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**A házirend a fenntartó jóváhagyása utána, a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.**

**Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.** A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni. A szülők és tanulók az iskola könyvtárában tekinthetik meg a későbbiekben. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

**A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak, ill. szülőjének át kell adni.**

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

A tanév megkezdését követően az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

Jelen házirend tartamával és értelmével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.

**Jelen házirend a fenntartó jóváhagyását követően válik hatályossá, egyúttal az előző házirend hatályát veszti.**


**Jelen házirend kihirdetéséről az iskola igazgatója a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.**





A Miskolci Szakképzési Centrum Mezőcsáti Gimnázium és Szakképző Iskola házirendjét az iskola nevelőtestülete elfogadta.

Mezőcsát, 2020. szeptember 1.

  
.....  
igazgató

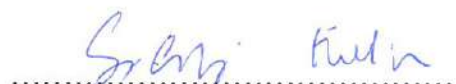
A Miskolci Szakképzési Centrum Mezőcsáti Gimnázium és Szakképző Iskola házirendjét a Szülői Szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Mezőcsát, 2020. szeptember 1.

  
.....  
szülői szervezet elnöke

A Miskolci Szakképzési Centrum Mezőcsáti Gimnázium és Szakképző Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Mezőcsát, 2020. szeptember 1.

  
.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

