

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

(2) **Osztályozó vizsgát kell tennie** a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

(3) Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés *b)* pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

(4) Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

Osztályozó vizsgára jelentkezni az intézmény által kiadott formanyomtatványon lehet június 30-i határidővel.

Intézményünkre jellemző összetett feladatrendszer miatt, az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos szabályozás terjedelme messze meghaladja a Háziarend egyéb tartalmainak oldalszámát, ezért az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos szabályozás külön dokumentációban, „*az osztályozó vizsgák rendje*” c. dokumentumban került szabályozásra. Amely az iskola dokumentumai között megtalálható. Ebben leírásra került az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a vizsgák tervezett idejét, a vizsgákra vonatkozó jelentkezés módját és határidejét.

## **Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

1. A térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az intézmény Munkaterve határozza meg.
2. A köznevelési törvény előírásai alapján, az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézményigazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az oktatói testület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az intézmény által kiállított csekken vagy az intézmény pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az intézmény gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az intézmény igazgatója dönt.
5. A diákotthoni étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 15. napjáig kell befizetni. Amennyiben a tanuló a térítési díjat a meghatározott időre nem fizeti be, írásban értesítjük a szülőt.  
Ha többszöri felszólításra sem tesz eleget a fizetési kötelezettségnek, az illetékes önkormányzat jegyzőjénél kezdeményezzük a tartozás adók módjára történő behajtását. A 18. életévét betöltött kollégista kollégiumi jogviszonyát megszüntetjük.
6. Az intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 2 nappal előre lemondja.

***A mindenkorai tandíj és térítési díjak mértékét és összegét aktualizált módon érvényes igazgatói határozat szabályozza.***

- a) a nem tanköteles tanulóknak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor.

b.) középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetén tandíj fizetendő:

c.) az érettségi bizonyítvány megszerzése, vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító-és pótló vizsgája.

Valamint a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító-és pótlóvizsgát is ), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga térítési díj ellenében vehető igénybe.

### **A tanulók, illetve a képzésben résztvevők díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből**

**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 százaléka, 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 figyelembe vételével az intézmény igazgatója dönt.**

## A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. Az intézményi tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény igazgatója a felelős.
2. A tankönyvrendelés elvégzésére megbizsa egyik munkatársát.
3. A tankönyvek kiválasztásánál mindenkor figyelembe vesszük az alábbi szempontokat:
  - a) Keltse fel a tanulók érdeklődését az adott tantárgy tanulása iránt.
  - b) A tantervi anyagot teljes mértékben tartalmazza.
  - c) Metodikáját tekintve is feleljen meg a tanulók életkori sajátosságainak.
  - d) Szerkezete, a tananyagok egymásra épülése logikus legyen.
  - e) Sokrétű és jól használható ismertanyagot közöljön.
  - f) Jól legyen tanítható és tanulható.
  - g) Tegye lehetővé a tantervi követelmény elérését, az alkalmazásképes tudást.
  - h) Korszerű ismereteket közöljön.
  - i) Készítsen gondolkodásra és legyen alkalmas az önálló tanulásra.
  - j) Életszerű legyen.
  - k) Ábrái figyelemfelkeltőek, érthetőek legyenek.
  - l) Tartalmazzon összefoglalást vagy azt segítő kérdéseket.
  - m) Járuljon hozzá az általános műveltség kialakításához.
  - n) Az iskola elvégzése után is tudjon segítséget nyújtani.
  - o) Esztétikai megjelenése igényes legyen, nevelje a diákokat precíz munkavégzésre, a taneszköz állapotának megóvására;
  - p) Egymásra épülő tantárgyi rendszerek, tankönyvcsaládok, sorozatok tagjai;
  - q) Amelyekhez rendelkezésre áll olyan digitális tananyag, amely interaktív táblán segíti az órai munkát pl. feladatok, videók, animációk, 3D modellek, szerkesztő és grafikonrajzoló, statisztikai programok, interaktív feladatok, számonkérési lehetőségek, játékok stb. segítségével.
  - r) Amelyekhez olyan hozzáférés biztosított, amely az iskolában használt digitális eszközöket és tartalmakat interneten keresztül a diákok otthoni tanulásához is nyújtani tudja.

- s) Ha több fajta is megfelel mindezen szempontoknak, akkor az olcsóbbat választjuk.
- t) Több éven keresztül használható legyen.
- u) Nyelvkönyv esetében mindezen szempontokon túl kommunikatív legyen.
- v) A gyakorlati képzésben prioritást élveznek a cselekedve tanulás formái. Ehhez olyan taneszközöket biztosítunk, amelyek szakterületeinken a legmagasabb színvonalat képviselik.
- a) Az intézményi tankönyvrendelést az intézmény igazgatója által megbízott intézményi dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből az intézmény helyi tantervének előírásai alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével az oktatók választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.
- b) Az oktatói testület dönt arról, hogy mely tankönyveket sorolja be a tartós tankönyvek közé.
- c) A tankönyvrendelés elkészítéséhez az intézmény igazgatója a tankönyvjegyzéken nem szereplő kiadványok beszerzéséhez a szakmai munkaközösségek javaslata alapján kikéri az intézményi szülői szervezet és az intézményi diákönkormányzat véleményét és egyetértését.
- d) A tanév első napján az osztályfőnökök összeállítják a tanulók által kitöltött tankönyvlista alapján az osztályra vonatkozó megrendelést.
- e) A leadott osztálymegrendelések alapján a tankönyvterjesztéssel megbízott személy összeállítja az osztály tankönyvcsomagját, melyet a kijelölt napon átad az osztályfőnök részére, aki gondoskodik annak tanulókhöz történő eljuttatásáról.

**A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaitéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a vezető testület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaitélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy

főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

## **Tanórán kívüli foglalkozások**

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

### ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.***

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

### ***Iskolai sportkör.***

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

### ***Szakkörök.***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskolaz oktatói testülete dönt. Szakkör vezetését – az intézmény igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

### ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók.***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

### ***Kirándulások.***

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.***

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### ***Szabadidős foglalkozások.***

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.***

A tanulók igényei alapján az intézmény igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény főigazgatója adhat.

## **A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása**

1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, fogadó órákon, vagy osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azokat tanító oktatókról, valamint a felkészítés szintjéről (közép, emelt szint).
2. A szülő és a tanuló közösen minden év május 15-ig írásban adja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint (közép, emelt szint) megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

## **A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás**

A délutáni kimenő minden diák részére 15:25-ig tart. Az esti kimenő 18 órától 19:30-ig, nevelőtanári egyeztetéssel 20 óráig tart. A 9. osztályos tanulók nevelőtanári engedéllyel hagyhatják el a kollégiumot a szilencium után. Az esti kimenő megvonható (rossz tanulmányi eredmény, háziarend megsértése és egyéb vétségek elkövetése esetén). Hét közben a várost csak a szülő írásbeli kérésére lehet elhagyni. A diákoktól kollégiumon kívül is elvárjuk a törvények, a KRESZ és egyéb szabályok betartását és diákokhoz illő magatartásformák megvalósítását. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás. A kollégium háziarendje akkor is érvényes a diákokra, ha a kollégiumi lakhatásuk ideje alatt elhagyják a kollégiumot. Szilencium idején nem megengedett a mobiltelefon használata a kollégisták számára, ez vonatkozik a lakószobákban tanulóakra is. A szilencium megkezdése előtt a kollégistának a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban le kell adnia vagy az ügyeletes nevelőtanárnak vagy a szilenciumot tartó tanárnak. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről és a velük kapcsolatos eljárásrendről 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet és a 246/2024. (VIII.8.) kormányrendelet rendelkezései az irányadóak.



## **A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásának elvei**

### **A kollégiumi tagsági viszony keletkezése**

- a) A kollégiumi felvételtől a diákotthon vezetőjének javaslatára az intézmény igazgatója dönt.
- b) A felvétel egy szorgalmi időszakra szól. A szorgalmi idő befejeztével egy jelentkezési lap kitöltésével jelzi a tanuló, hogy továbbra is igényt tart a kollégiumi elhelyezésre.
- c) A felvételtől szóban, az elutasításról írásban kell tájékoztatni a szülőket.

A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akik állami gondozottak,
- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetűek
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

**A kollégiumba minden hátrányos helyzetű tanuló felvételt nyer.**

**A kollégiumi tagság megszűnése,**

- a szorgalmi idő befejezésével
- a kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelésével,
- szülői kérelem alapján (tanév közben).

### **A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás**

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozilátogatások, szalagavató, sportfoglalkozások, táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert. Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. **Tilos a dohányzás! Tilos az alkohol- és drogfogyasztás!**

## **A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személy munkájának értékelése**

### **Az elektronikus napló használata**

A KRÉTA digitális osztálynapló (továbbiakban KRÉTA) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő integrált adatbázis-kezelő alkalmazás.

A **szülői modul** alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. A KRÉTA levelező rendszere lehetőséget biztosít a szülők - oktatók közötti kapcsolattartásra is. Kezelőfelülete web alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges. A modul a honlapunkon ([www.vaymiklos-szki.hu/](http://www.vaymiklos-szki.hu/)) keresztül is elérhető, az iskola a hozzáféréshez tanulónként egyedi jelszavas védelmet biztosít.

A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseire kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az iskolatitkártól, illetve az osztályfőnöktől személyesen vehetik át az intézményben, tanévkezdéskor.

A tanuló évközi rendszeres értékelése nyilvános, a tanulónak joga van megfelelő tájékoztatást kapni teljesítményéről, a kapott érdemjegyekről.

1. Oktatóink a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelik.
2. A tanulók osztályzatait, félévi és év végi értékeléseit, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait az oktatók a digitális naplóban rögzítik. A

szülők számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez.

5. A félévi értesítőben, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló minősítést kap a magatartásáról és szorgalmáról. Ezeket a minősítéseket az oktatói testület „osztályozó értekezleten” állapítja meg az osztályban tanító oktatók véleményének figyelembe vételével az osztályfőnök javaslata alapján.
6. Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
7. **Évfolyamisméltásra kell kötelezni mindazokat a diákokat, akik az előírt tanulmányi követelményeket nem teljesítették.**

## **A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, dicsőséget szerez,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
  - oktatói dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - oktatói testületi dicséret,
  - Vay év diákja díj.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az iskolai szintű versenyek helyezettei oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.