



# Váci Szakképzési Centrum I. Géza Király Közgazdasági Technikum



## Házirend

2022-2023. tanév

Iktasz: NSZFH/vszc-igeza/000982-2/2022



## HÁZIREND

**A tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.**

Az iskola neve:	Váci Szakképzési Centrum I. Géza Király Közgazdasági Technikum
Címe:	2600 Vác, Géza király tér 8.
OM azonosító	203065/015
Telefonszáma:	06-27-504-245
E-mail címe:	<a href="mailto:elsogeza.titkarsag@igk.hu">elsogeza.titkarsag@igk.hu</a>
Az iskola igazgatója:	Fördösné Rozmán Edina
A fenntartói jóváhagyás dátuma	2022.
A házirend elfogadásának dátuma	2022. 09. 20.
Kihirdetés dátuma	2022. 09. 21.
Hatályba lépés időpontja	2022. 09. 21.
Házirend időbeli hatálya, érvényessége	évenkénti felülvizsgálattal folyamatos



## ***Tartalomjegyzék***

<b>HÁZIREND</b> .....	1
1. <i>A házirend célja és feladata</i> .....	3
2. <i>A házirend hatálya</i> .....	3
3. <i>A házirend nyilvánossága</i> .....	3
4. <i>A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok</i> .....	4
5. <i>A tanuló joga</i> .....	5
6. <i>A tanuló kötelezettségei</i> .....	8
7. <i>Oktató/szülő jogai és kötelességei</i> .....	9
8. <i>Az iskola munkarendje</i> .....	10
9. <i>Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök, tanulmányi versenyek</i> .....	16
10. <i>A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA ÉS AZ ISKOLA TANULÓI SZÁMÁRA SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKRE BEHOZHATÓ DOLGOK</i> .....	18
11. <i>BALESETVÉDELEM ÉS TŰZVÉDELEM</i> .....	18
12. <i>TILTOTT TANULÓI MAGATARTÁS</i> .....	19
13. <i>ÖLTÖZKÖDÉS, KÜLLEM, ILLEM</i> .....	19
14. <i>AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK ÉS ESZKÖZÖK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA</i>	19
15. <i>A TANULÓK EGYÉNI ÜGYEI</i> .....	20
16. <i>ISKOLAI JUTTATÁSOK, TÁMOGATÁSOK</i> .....	21
17. <i>A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE</i> .....	22
17.1. <i>A tanulmányi munka értékelése</i> .....	22
17.2. <i>A magatartás értékelése</i> .....	22
17.3. <i>A szorgalom értékelése</i> .....	23
18. <i>A TANULÓK TOVÁBBHALADÁSA</i> .....	23
19. <i>A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI</i> .....	24
20. <i>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</i> .....	26



- Készült a 2019. évi LXXX. Törvény a szakképzésről,
- 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 5/2020. (I.31.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről, alkalmazásáról,
- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről, és annak módosításáról szóló 2013. évi LV.Tv. és 2013. évi CXXIX. törvény,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezése alapján.

## *1. A házirend célja és feladata*

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Váci Szakképzési Centrum I. Géza Király Közgazdasági Technikum összetartozó közösségének házirendje tartalmazza mindazokat az elvárásokat, viselkedési normákat, jogokat és köteleességeket, melyek betartása az iskola közösségének együttműködéséhez szükséges.

A Házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, oktatóra és más alkalmazottra egyaránt.

A tanulói jogviszony létesítésével a szülő is elfogadja az iskola alapelveit.

A Házirendet az osztályfőnök minden év első osztályfőnöki óráján ismerteti a tanulókkal.

## *2. A házirend hatálya*

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak. A házirend érvényes az iskolai képzésben, az érettségi előtti és érettségi utáni szakképző osztályokban függetlenül az oktatás helyszínétől.

2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden belső szabályzat, különösen az iskola szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ), valamint szakmai programja.

A Házirend 2022. szeptember 1-jén lép hatályba.

## *3. A házirend nyilvánossága*

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

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola titkárságán;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;



- elektronikus formátumban pedig az iskola honlapján: [www.igk.hu](http://www.igk.hu)
- 3. A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- 4. Minden tanév elején az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.
- 5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői szervezet egyetértésével. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Módosítását a diákok, a szülők, a tantesztület meghatározott eljárás keretében kezdeményezhetik.

#### *4. A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok*

##### **1. A tanuló kötelessége**

- hogy tiszteletben tartsa hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
- tiszteletben tartsa az iskola dolgozói, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait,
- szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson nemzete, hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt,
- megjelenjen az iskolai ünnepeken, az iskola által szervezett programokon,
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- közreműködjön a saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában (osztályterem, szaktantermek, csoportos/gyakorlati foglalkozások termei)
- rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában,
- betartsa az iskola tanórai és egyéb foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- megőrizze, megfelelően kezelje a rábízott és az oktatása során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- felelősséget vállaljon a rábízott eszközökért,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

##### **2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**



- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
- testnevelésóra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben kell tartózkodniuk;
- az öltözőkben a testnevelésóra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük; (a kötelező öltözetet a testnevelő oktató határozza meg)
- testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolásra, az iskola házi orvosának engedélye alapján adható ki (ennek módja – a felmentés igazolását az iskolaorvosnak be kell mutatni, aki kiállítja a féléves vagy éves felmentést);
- könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg (a testnevelő tanárokkal szükséges megbeszélni a könnyített/gyógytestnevelés foglalkozások rendjét);
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

## 5. A tanuló joga

**A Köznevelési Törvény 2011. évi CXCV. tv., valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.**

- A tanuló joga, hogy kérelmére kollégiumi és menzai ellátásban részesüljön térítési díj megfizetése mellett. Az étkezési igényeket az iskola gazdasági irodáján a gondnoknak kell leadni, a havonta esedékes díjakat a kibocsátott csekken feltüntetett időpontig kell befizetni. Ha valaki nem tudja igénybe venni a szolgáltatást, akkor az érintett nap előtt egy nappal, délelőtt 9:30-ig lehet azt lemondani.
- A tanulónak joga van a tanuláshoz, a tananyag nyugodt környezetben történő elsajátításához, beszámolóhoz. Ennek akadályoztatása, a tanórai beszéd (beszélgetés), zajkeltés, a fegyelem megzavarása, rendbontás, amelyet az oktató a megfelelő fegyelmezési formával büntethet.
- A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, részt vegyen felzárkóztató vagy érettségire előkészítő órán, a (szakköri), sport- és diákköri csoportok munkájában. A foglalkozásokra szeptember 15-ig lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A jelentkezés egy teljes tanévre szól, a foglalkozásokról való hiányzásokat a házirend szabályi szerint igazolni kell. A foglalkozások azonban csak kellő létszám esetén kerülnek megszervezésre.
- A tanuló joga, hogy az érvényes szabályok betartásával, az oktató-nevelő munkával összefüggésben térítésmentesen, igénybe vegye az iskola nyitvatartási ideje alatt annak könyvtárát, számítógépes termét, sportfelszereléseit és létesítményeit; használja az iskolában rendelkezésre álló eszközöket.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett szűrővizsgálaton részt vehet. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az iskolai védőnő osztályfőnökön keresztül előre tájékoztatja a tanulót. Szükség esetén az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez fordulhat, aki igény esetén segít felvenni a kapcsolatot a megfelelő szervekkel (családsegítő, iskolapszichológus stb.)
- A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges



információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, személyét és tanulmányait, valamint az iskola életét érintő kérdésekről. A tanuló tájékoztatást kérhet, és érdemi választ kell kapnia az őt érintő ügyekben osztályfőnökétől, a tantestület tagjaitól és az iskola vezetőjétől. Az iskolai élet rendjét, a tanulmányokat, programokat érintő tájékoztatást időben és akadálytalanul meg kell kapnia, szóbeli tájékoztatás formájában az osztályfőnökön, vagy az iskolarádióon keresztül, továbbá az iskolai hirdető táblán és az iskola honlapján közzétett írott formában.

- A tanuló joga, hogy a témazáró, ill. szakképzésben a zárthelyi dolgozat idejét és témáját legalább **5 munkanappal hamarabb megismerje, és egy napon ne kerüljön sor kettőnél, egy tanítási héten ötnél több témazáró, ill. dolgozat írására.**
- **A tanuló joga, hogy a szóbeli osztályzatát és az írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit megtudja, illetve munkáját megnézhesse.**
- A tanuló joga, hogy havonta egy, de legalább félévente 3 alkalommal értékeljék munkáját minden tantárgyból.

**A tanulóknak joga van nyugodt, tantermi környezetben a tananyag elsajátításához, tanuláshoz.**

- A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve azok meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai munkaterve tartalmazza.

A diák tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított dolog, alkotás tulajdonjogát az intézmény szerzi meg. A képzőművészeti alkotásokat a jogszabályban meghatározott idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaszolgáltatja a diáknak. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló illetve törvényes képviselője az intézménnyel írásbeli megállapodást köt.

- A tanuló joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák, valamint annak megfelelően kérelmére hit- és vallásoktatásban részesülhet a tanítási időn kívül. (Ezen órák megtartása azonban nem az iskola feladata, az csak a feltételeket teremti meg hozzá.) A hit- és vallásoktatásra, igény esetén, az iskola a házirend rendelkezéseinek betartásával a tanítási órákon kívüli időben termet biztosít.
- A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen a jogszabályban meghatározottak szerint.
- A tanuló joga, hogy osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetőségéhez, vagy közvetlenül az iskola igazgatójához forduljon kérdéseivel, javaslatával, véleményével, problémás esetekben segítséget kérjen, jogos sérelmeit orvosolják.
- A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsga-



bizottság előtt adjon számot tudásáról.

- A tanuló joga, hogy átvételét kérje másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. (18. életévét még be nem töltött tanuló esetében csak szülői jóváhagyással.) Indokolt esetben kérheti áthelyezését másik azonos osztályba, tanulócsoportba. Kérvényét írásban, 18. életévét be nem töltött tanuló esetében szülői aláírással az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 15 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
- A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön. A kérelmének megírásában, elbírálásban az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse segíti a tanulót. Amennyiben szociális helyzete indokolja (szülők jövedelemigazolása alapján) segítségért fordulhat az iskola Alapítványához (pl. menzaterítési díj, tankönyv, osztálykirándulás stb.).

A 2020/2021-es tanévtől minden nappali rendszerű iskolai oktatásában részesülő diák ingyenes tankönyvellátásra jogosult, így számukra a tankönyveket az iskolai könyvtárba való bevételezés után biztosítjuk. (1092/2019. (III.8.) Korm. határozat). A tanulók és oktatók a tanév során szükséges köteteket, kézikönyveket az oktatók által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

- A tanuló joga, hogy az érettségi előtti képzésben iskola osztályozóvizsga szabályzatában meghatározott feltételek szerint osztályozóvizsgát és előrehozott érettségi vizsgát tegyen.
- A tanuló határozat/ szakvélemény alapján részben vagy egészben kaphat felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. (A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye.)





## 6. A tanuló kötelezettségei

- Minden tanuló alapvető kötelessége a tanulás. Ennek megfelelően a tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a szabadon választott órákon és foglalkozásokon jelen legyen, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Az iskolán kívüli rendezvényeken alkalomhoz illő megjelenéssel és fegyelmezett magatartással képviselje iskoláját.  

A házirend előírásai, a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (osztálykirándulások és iskolai szervezésű kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.
- A tanuló kötelessége, hogy hiányzásait a házirendben foglaltak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákra otthon felkészüljön, házi feladatait elvégezze.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákra szakoktató által kijelölt felszerelést és taneszközöket magával vigye.
- A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezete és az általa használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. A tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi szűrővizsgálatokon.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben a nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.



- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény alkalmazottainak – saját hatáskörükben hozott – utasításait teljesítse. A rábízott feladatot (hetesi tennivalók) legjobb tudása szerint teljesítse.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepeken (fiúknak fehér ing és fekete nadrág, lányoknak fehér blúz és fekete szoknya-nem mini) és amennyiben az oktató előírja a testnevelés órákon az előírt öltözéket viselje.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.
- A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával (továbbtanulás, elhelyezkedés) kapcsolatban adatot szolgáltatasson.

## 7. Oktató/szülő jogai és kötelességei

- Az oktató joga, hogy az intézmény szakmai programjának és ezen belül a helyi tantervnek a kidolgozásában vagy átvételében részt vegyen. Ennek keretei között, a Pedagógiai Intézet ajánlásait is figyelembe véve, az intézmény hagyományaihoz, oktatói testületének és szakmai munkaközösségeinek döntéseihez igazodva válassza meg a tankönyveket, taneszközöket, segédeszközöket és nevelési-tanítási módszereit; irányítsa, értékelje és minősítse a reá bízott növendékek munkáját; fejlessze tudását; gazdagítsa kapcsolatait; kifejtse véleményét; egyéni és munkahelyi gondjainak megoldásához testvéri segítséget kapjon; alkotó munkáját megbecsüljék.
- Az oktatónak joga van a tanításhoz, a tananyag, ismeretek átadásához, számonkéréséhez. Ennek akadályoztatása, a tanórai beszéd (beszélgetés), zajkeltés, a fegyelem megzavarása, rendbontás, amelyet az oktató a megfelelő fegyelmezési formával büntethet.
- Az oktató kötelessége, hogy hivatásához és fogadalmához híven a lehető leghatékonyabban segítse a reá bízott növendékek szellemi, testi-lelki fejlődését.
- Működjen együtt vezetőivel, munkatársaival és növendékei szüleivel; képezze magát szaktudományában, a neveléstudományban, szaktárgyai tanításának módszertanában és mindazon területeken, amelyek segíthetik abban, hogy hatékonyabban munkálkodhasson az intézmény céljainak megvalósításáért.
- **A tanítási órát pontosan kezdje és fejezze be.**
- A tanítási órát megzavaró tanulót először szóban, majd írásban figyelmezteti (e-napló)
- A tanítási órát rendszeresen megzavaró tanulót a szünetben az igazgatóhoz vagy a helyetteséhez leviszi.
- Az iskola oktatói az írásbeli ellenőrzések rendjét úgy alakítják ki, hogy **egy tanítási napon egy tanulónak legfeljebb két témazáró dolgot kelljen teljesíteni. A témazáró dolgozatok hozzávetőleges időpontját a tervezett időpont előtt legalább 5 nappal közölni kell. Két tanítási hét áll rendelkezésre a dolgozatok értékelésére, az eredmények kihirdetésére.**

### Szülő joga

- hogy gyermeke színvonalas szellemi, testi-lelki gondozásában az intézménnyel együttműködjen, és abban részt vállaljon.
- hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.



- hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- hogy kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az oktató megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- hogy a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy az oktató hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- hogy személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, illetve a megfelelő fórumokhoz forduljon problémájának orvoslása ügyében.

### *Szülő kötelessége*

- hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- hogy biztosítsa gyermeke iskolai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- hogy tiszteletben tartsa az iskola, kollégium vezetői, oktatói, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó oktatók kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### *8. Az iskola munkarendje*

**A tanév rendje.** Az iskola igazgatója a nevelőtestület egyetértésével a tanév megkezdése előtt, az oktatási miniszter által megszabott tanév rendje szerint, elkészíti az adott tanévre vonatkozó éves munkatervet, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat és az iskolai diáknapot. Az éves munkatervet az osztályfőnök az első tanítási napon ismerteti a diákokkal, ami az iskola honlapján is megtekinthető.

**Nyitva tartás, csengetési rend.** Az iskola, tanítási napokon, a diákok számára 7.00-16.00 óra között tart nyitva. Az ettől eltérő időpontokban szervezett programokhoz az iskola igazgatójának beleegyezése szükséges. A tanítás a kihirdetett csengetési rend szerint zajlik.

Amennyiben egyes napokon a megszokottól eltérő csengetési rend szerint folyik a tanítás (pl. rövidített órák) erről az érintetteket két nappal megelőzően értesíteni kell az iskolai hirdetőtáblán vagy körlevél útján.



### A csengetési rend a következő:

1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra	8. óra	9. óra
7:55- 8:40	8:45- 9:30	9:40- 10:25	10:35- 11:20	11:30- 12:15	12:20- 13:05	13:30- 14:15	14:20- 15:05	15:10- 15:50

**Szünetek.** A szüneteket a tanulók az osztálytermekben, folyosókon, a belső udvaron, illetve oktatói felügyelettel a tornateremben tölthetik, a balesetvédelmi előírások, a házirend rendelkezései és a kulturált viselkedés szabályainak betartásával.

**Késés.** A reggeli becsengetés után érkező tanuló későnek számít, az igazolatlan késést az órán a hetes diák dátummal, pontos időponttal feljegyzni az oktató számára, aki a nap során bejegyzni a késés tényét (hosszát percben meghatározva) az elektronikus naplóba (KRÉTA).

A késések összeadódnak, és ha elérik a 45 percet, igazolatlan mulasztásnak minősülnek.

Sorozatos késések esetében az osztályfőnök feladata, hogy a késések okait ellenőrizze.

Három indokolatlan (igazolatlan) késés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. A késések igazolása, a mulasztások igazolásának rendje szerint, (tömegközlekedési eszköz késése esetén szolgáltatói igazolás) történik. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

**Az iskola épületének elhagyása.** A tanítás befejezéséig az iskola területe és a hozzá tartozó épületrészek csak az osztályfőnök, ill. az iskola vezetőségének írásbeli engedélyével hagyható el. Az írásos kikérőt a tanulónak távozáskor a portán kell leadnia. **Az iskola épületét a nappali tagozaton tanuló diákoknak, beleértve a szakképző évfolyamot is, tilos elhagyni.**

**Az iskolában 2020. 09. 01-től iskolaőr segíti, aki a rendőrség állományába tartozik.**

**Portai szolgálat.** Az iskola épületébe érkező szülők, idegenek belépését a portás ellenőrzi. Idegenek az iskolában csak hivatalos ügyben tartózkodhatnak az iskola valamely dolgozójának kíséretében, ill. hivatalos ügyeiket intézhetik az iskola titkárságán. Idegenek be- és kilépéséről a portás naplót vezet.

**Ügyelet.** A tanítási nap kezdetekor a vezetőség valamelyik tagja, illetve az iskolaőr látja el az ügyeletet.

**Ebédelés.** Az iskola melegítő konyhájának kialakításával lehetőség nyílik diákjaink és kollégáink számára az étkezés, amely a Szentesi teremben történik a nagyszünnettől kezdődően. Ez a terem az 5. tanítási órát követően étkezőként működik.

### A tanórák rendje

**Becsengetés.** Becsengetés után a tanulók kötelesek a tantermekben tartózkodni és csendben várni az oktatót. Amennyiben a terem zárt, a tanulóknak a folyosón kell várakozniuk az oktatóra.



## Felszerelés

Az egyes évfolyamokon előírt tankönyvek listáját az iskola a DÖK és az iskolai Szülői Szervezet jóváhagyásával határozza meg. A kötelezően előírt tankönyvekről és taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév utolsó szülői értekezletén és az iskola honlapján keresztül) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a diákok számára minden tanév kezdetére a szülők kötelessége.

Az egyes tanórákon kötelezően használt felszereléseket a szakoktató határozza meg az év elején. A tanuló köteles a kijelölt felszerelést (könyv, füzet, tanfelszerelés) minden órára magával vinni és becsengetésre előkészíteni.

Az elektronikus naplórendszer kezeli az oktatók és a tanulók szükséges adatait (lakcímét, szülő adatait, családi viszonyát, stb.), valamint az osztályok, csoportok és tantárgyak felosztását. Lehetőséget biztosít a tanulók és azok szüleinek – azonosítás után, saját kóddal – a tanulmányi eredmények, hiányzások és dicséret/elmarasztalások, üzenetek megtekintésére, hiányzások igazolására és kapcsolattartásra.

**Felkészülés a tanórákra.** A tanórai követelményeket – órára készülés, számonkérés és értékelés rendje – a szakmai programnak és az érettségi követelményeknek megfelelően a szakoktatók ismertetik. A tanulók elsődleges iskolai kötelessége a tanulás, ezért elengedhetetlen, hogy a tanuló minden órára készüljön, írásbeli házi feladatait otthon és önállóan elvégezze.

A tanórai rendbe tartozik, hogy tanórán a tanuló köteles képességeinek megfelelően aktívan részt venni, és magatartásával mások tanuláshoz való jogát tiszteletben tartani.

**Számonkérés és értékelés szabályai.** Az egyes tantárgyak számonkérési és értékelési rendjét a szakmai program részletesen szabályozza. Általános érvényű rend azonban, hogy a tanulók tanulmányi munkáját havonta egy, de félévenként összesen legalább három alkalommal, érdemjeggyel értékelni kell. Az írásbeli témazáró dolgozatok idejét és témáját a szakoktatónak a megírást legalább 5 munkanappal megelőzően ismertetnie kell. Egy tanítási napon kettőnél, egy tanítási héten ötnél több témazáró dolgozatot nem írhat a tanuló. Vita esetén a dolgozatok bejelentésének sorrendje a mérvadó.

Az írásbeli dolgozatokat a szakoktatónak **két héten belül** ki kell javítania, a kijavított dolgozatot a tanulónak meg kell mutatnia és az érdemjegyet ismertetnie kell a tanulóval.

(Az oktató hiányzása esetén eltelt tanítási napok a fenti határidőbe nem számítanak be).

Az egyes évfolyamokon évente egyszer megszervezendő tudásszintmérő, (11. évfolyamon) kísérettségi, illetve próbaérettségi vizsgák lebonyolítási és értékelési rendjét az adott tanévre vonatkozó éves munkarend tartalmazza. A felsőfokú szakképzésen a számonkérés és értékelés a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint történik.

## Témazáró dolgozat értékelése

A témazáró dolgozat érdemjegye írásbeli témazáró dolgozatként, tehát 200%-os jegyként kerül be a naplóba. A témazáró dolgozatot egy alkalommal lehet javítani, melynek időpontját a szakoktató határozza meg (pl.: délutáni korrepetálás, szakkör idejében is). A diák eldöntheti, hogy él-e a javítás lehetőségével vagy sem. A javító témazáró dolgozat érdemjegye is bekerül a naplóba. Ha a javító dolgozat érdemjegye jobb, mint az első jegy, akkor a javító dolgozat jegye kerül be témazáró, azaz 200%-os jegyként, és ekkor az első jegyet a szakoktató írásbeli röpdolgozat, azaz 100%-os jegyre módosítja. Ha a javító dolgozat érdemjegye rosszabb, mint az elsőre megírt dolgozaté, akkor az írásbeli röpdolgozatként, azaz 100%-os jegyként kerül be a naplóba, és az eredeti jegy marad 200%-os.



### Az érdemjegyek kerekítésének szabályai

0	-	1,80	elégtelen
1,81	-	2,5	elégséges
2,51	-	3,5	közepes
3,51	-	4,6	jó
4,61	-	5	jeles

**Hetesek.** Az osztályonkénti két hetes tanuló kiválasztása az osztályfőnök irányításával az osztályon belül történik lehetőleg úgy, hogy a két hetes a csoportbontás szerint a két különböző csoportból legyen. A hetesek megbízatása hétfőn reggel tanítás előtt kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget. A tanév során a hetesek nevét az osztály számára nyilvánossá kell tenni, lehetőleg az osztályteremben a hirdetőtáblán is el kell helyezni.

#### A hetesek feladatai:

A hetes gondoskodik az oktatói asztal és a tábla tisztaságáról, és a terem szellőztetéséről. Jelenti az órát megkezdő szakoktatóknak a hiányzó tanulókat.

Ha az órát tartó oktató a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az igazgató-helyetteseknek vagy az iskola vezetőjének.

Ügyelnek a tisztaságra, ápolják az osztályterem növényeit. Távozáskor lekapcsolják a villanyt, bezárják az ablakot. A tanóra megkezdése előtt és után a szemét összeszedéséről gondoskodnak, azaz figyelmeztetik társaikat a hulladék szemétkosárba történő elhelyezésére.

**Hiányzások igazolása.** A tanuló tanítási időben csak betegség, rendkívüli családi esemény, állampolgári kötelességteljesítés, hatósági intézkedés, iskolai megbízás (versenyek, rendezvények, kirándulások, iskolán kívüli foglalkozások) esetén maradhat távol a kötelező foglalkozásokról, beleértve az iskolai ünnepélyeket, kötelező rendezvényeket (pl. ballagás) is. A hiányzást minden esetben orvosi vagy szülői igazolással, illetve hivatalos kikérővel vagy igazgatói engedély alapján az osztályfőnök igazolja. A szakképzésben tanuló nagykorú diák a szülői jogokat maga gyakorolja, a szülői kötelességeket maga teljesíti.

- A szülő, a tanuló betegsége vagy családi ok miatt félévenként legfeljebb három napot igazolhat. Az előre nem látott hiányzás első napján a szülőnek értesítenie kell az osztályfőnököt. Amennyiben a szülő gyermekének hiányzását egy tanítási nap bizonyos órájának/óráinak igazolására fordítja, abban az esetben a félévente igénybe vehető 3 igazolás egyikét elveszíti.
- Három napnál hosszabb, előre látható hiányzás csak előzetes kikérő alapján adott igazgatói engedéllyel igazolható.
- A tanulónak a hiányzás igazolását a mulasztást követő első napon, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán be kell mutatni az osztályfőnökének. Ha a tanuló ezt nem teszi meg, hiányzása igazolatlanul minősül.



- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános **szabálysértési hatóságot**, továbbá ismételten tájékoztatja a **gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles **tanuló igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **jegyzőt és a kormányhivatalt**.
- A tanulók pályaorientációs tájékozódását, továbbtanulási felkészülését kívánja elősegíteni a tanítási évenként két alkalommal igénybe vehető pályaorientációs célú, igazolt mulasztás lehetősége az iskolák meghatározott évfolyamain. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (a továbbiakban: miniszteri rendelet) 51. § (2) bekezdése új e) ponttal egészült ki, amely a pályaorientációs célú, igazolt tanulói hiányzás lehetőségét teremtette meg. Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Az új rendelkezések szerint a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- a középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt, vagy pályaválasztási céllal marad távol.

Az igazolt mulasztás feltétele, hogy a tanulónak az iskolában be kell mutatnia a rendezvényt szervező intézmény által kiállított, a tanuló nevére szóló igazolást. További fontos eleme a szabályozásnak, hogy **egy tanítási évben legfeljebb két alkalommal** igazolható ilyen módon a tanuló iskolai távolléte. Az igazolt mulasztások körének pályaválasztási célból történő bővítése legális lehetőséget teremt arra, hogy az érintett évfolyamok diákjai részt vehessenek például iskolai nyílt napokon, oktatási vásárokon vagy például az EDUCATIO oktatási szakkiallításon.

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés

2 óra után a szülő értesítése, figyelemfelhívás a mulasztás következményeire

3 óra ill. 2 alkalom után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy adott évben legfeljebb jó lehet.

5 óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.

10 óra után: igazgatói intő, levélben szólítjuk fel a szülőt, gondviselőt, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet. Hivatalos levelet kell küldeni a Kormányhivatalhoz és a Gyermekjóléti Szolgálathoz

15 óra után: fegyelmi eljárás

A nem tanköteles tanuló tanulóviszonya **30 óra** igazolatlan hiányzás után megszűnik,

- (ha az osztályfőnök a szülőt 2 alkalommal erről értesítette)

- ha a tanuló mulasztása egy félévben eléri a 150 órát, a szakoktató beszámolóra kötelezheti.

Tanköteles tanulót 30 óra igazolatlan hiányzás után fel kell jelenteni a Szabálysértési Hatóságnál és a Gyámhivatalnak jelezni kell az eseményt. 50 óra igazolatlan óránál bejelentést kell tenni a Kormányhivatalnál és a területileg illetékes jegyzőnél.

**A 2020/2021-es tanévtől bevezetésre kerül a 9. szakképző évfolyamok tanulói számára az alanyi jogon járó ösztöndíj kifizetési rendszer. Amennyiben a diák eléri a 6 igazolatlan órát, automatikusan letiltásra kerül az ösztöndíj kifizetése arra a tanévre.**

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke:



- tanköteles tanuló esetén harminc óra.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát,
- a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a NAT-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Megszűnik annak a nem tanköteles tanulónak a jogviszonya, aki igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt, és a szülő az igazolatlan hiányzásról legalább 2 alkalommal írásban értesítést kapott.
- Ha a tanuló akkreditált nyelvvizsgán, iskolai színekben, vagy külön engedéllyel tanulmányi vagy sportversenyen, diákcsere programon vesz részt, akkor távolmaradása igazolatlanul minősül.

### **Felmentés a tanórák látogatása, iskolai elfoglaltság alól.**

Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskola elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély stb.) és nem akadályozza a tanulmányi munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.

Az előrehozott érettségi vizsgával rendelkező tanulók mentesülnek az adott tantárgy óráinak kötelező látogatása alól. Kötelesek azonban az iskola oktatási kínálatából választani.

Az órák látogatása alól felmentett tanulók napközben nem hagyhatják el az iskola épületét, a tanítási órák idején csak az aulában vagy iskola könyvtárában tartózkodhatnak.

**Testnevelés** órák alól felmentést az iskolaorvos adhat. Az egy tanévre vagy egy félévre szóló, felmentésekről az igazolást legkésőbb a tanév, félév megkezdését követő 10 munkanapon belül le kell adni a testnevelő oktatóknak.

Leigazolt egyesületi tagsággal rendelkező versenysportolók írásos kérvény alapján az igazgató jóváhagyásával felmentést kaphatnak a testnevelés órák látogatása alól, de félévkor és évvégén osztályozóvizsgát kell tenniük, továbbá kötelesek az iskola színeiben részt venni azokon a versenyeken, amelyekre az iskola benevez.

Tornafelszerelés hiánya esetén a tanuló felmentettekkel a tornateremben tartózkodik, nem kap igazolatlan órát, de a mulasztás beleszámít a tantárgyi 30%-os mulasztásba (erről nyilvántartást a szakoktató vezet).





Tanulósobai foglalkozásokat az iskola nem szervez, kollégiumot nem működtet. Kollégiumi elhelyezési kérelmet az iskola igazgatójának szükséges benyújtani, aki segítséget adhat a kollégiumi férőhely biztosításához. Felzárkóztató foglalkozást, korrepetálást az igazgató a szakoktató javaslatára előírhat, amelyen a tanulónak kötelező részt vennie.

#### **Az elektronikus napló használatának szabályai**

Intézményünk a Kréta rendszert használja a tanulók tanulmányi eredményének, hiányzásának, a jutalmazások, büntetések rögzítésére, a szülőkkel való kapcsolattartásra.

Az egyes tanulók adataihoz csak a szülők (gondviselők), a diák, az osztályfőnök és az iskolavezetés férhetnek hozzá. A tanulmányok megkezdésekor a diákok és a szülők külön-külön belépési kódot kapnak a hozzáféréshez. A belépési adatok elvesztésekor, illetve sikertelen bejelentkezés esetén a rendszergazda ad új jelszót.

A szülő (gondviselő) az eKréta felületen kezdeményezhet ügyintézés (üzenet, hiányzás igazolása, felmentési kérelem). Mindkét féltől elvárt, hogy az eKréta felületet napi szinten használja.

### *9. Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök, tanulmányi versenyek*

- **Szakkörök, sportkörök, érettségi és verseny előkészítő foglalkozások, tehetséggondozó és felzárkóztató tanórán kívüli foglalkozások.** Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény szerint tanórán kívüli foglalkozásokat, diákköröket szervez. Ezen foglalkozások célja a tanulók tudományos, technikai, művészeti, szakmai érdeklődésének kielégítése, alkotóképességének fejlesztése, tehetségének kibontakoztatása, illetőleg tanulmányi nehézségeinek segítése, felzárkóztatása, vizsgafelkészítése. A foglalkozásokat elsősorban a diákok igényei és kezdeményezése alapján a szakoktatók hirdetik meg minden tanév megkezdésekor szeptember 15-ig. Diákkörök létrehozására a diákönkormányzat is tehet javaslatot. A foglalkozások kellő számú jelentkező (minimum 8 fő) esetén indulhatnak el. A foglalkozásokra a jelentkezés egy teljes tanévre szól, a mulasztásokat a kötelező tanóránál alkalmazott rendelkezések szerint igazolni kell.
- **Iskolán kívüli tanulmányi és sport versenyek.** Az iskola támogatja és ösztönzi a tanév során meghirdetett városi, területi, megyei és országos tanulmányi versenyeken való részvételt. Amennyiben a versenyek tanítási idő alatt zajlanak csak igazgatói engedéllyel és szakoktatói kísérettel vehet részt az iskolát képviselő tanuló. Megyei döntőbe jutott tanuló 1 napot, országos döntőbe jutott tanuló 3 napot kaphat a felkészülésre, mely igazolt hiányzásnak minősül.
- **Iskolai versenyek.** Az iskolai összetett tanulmányi verseny (Géza Kupa) minden tanév elején az éves munkarendben meghirdetett módon kerül megszervezésre.

#### **Iskolai rendezvények, kirándulások**

- **Iskolai ünnepélyek.** Az iskolai szakmai programja szerint szervezett iskolai ünnepélyeken a megjelenés kötelező. Az ünnepi öltözet lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág és az iskolai emblémával ellátott nyakkendő. A farmer nem ünnepi viselet!



**Tanulmányi kirándulás.** Az osztályok tanulmányi kirándulást szerveznek maguknak az osztályfőnök vezetésével a tanév rendjében meghatározott időpontban. A tanulmányi kiránduláson az osztály minden tagjának részt kell venni. Ha a tanuló bármilyen oknál fogva nem vesz részt a kiránduláson, a kirándulás időtartama alatt az igazgató-helyettes által meghatározott tanórákon meg kell jelennie egy másik osztályban. A házirendet a kirándulásokon és más rendezvényeken is be kell tartani.

- **Klubdélután, diákrendezvények.** Klubdélután és egyéb diákrendezvények rendezését – az osztályfőnökkel történt egyeztetés után – az igazgató engedélyezi, az iskola biztosít helyiséget. A rendezvényeket csak oktató felügyelete mellett lehet szervezni az iskola nyitva tartása alatt, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjének, az iskola szabályzatainak és a házirend betartásával. A rendezvények után a helyiségek rendjéről, tisztaságáról a tanulók gondoskodnak. A rendezvények tervezett programjáról, a szervezésben, lebonyolításban és a program lezárásában résztvevők névsoráról az iskola igazgatóját írásban tájékoztatni kell.
- **A tantermekhez tartozó szekrények használata.** A tantermekhez tartozó szekrények kulcsait a tanév megkezdésekor az osztályfőnökök osztják szét – letéti díj ellenében – az osztály tanulói között, az osztályfőnök nyilvántartást készít arról, hogy az egyes tanulók mely számú szekrényt vették használatba és a tanulók aláírásukkal igazolják a kulcs átvételét. A szekrény kulcsának elvesztése esetén a tanuló költségére az iskola másolatot készít a gondnokságon lévő pótkulcs segítségével. A szekrényeket a diákok kötelesek rendben tartani, veszélyes anyagot, élelmiszert a szekrényekben tárolni tilos. **Tilos továbbá a szekrények ajtajára a kijelölt helyen elhelyezett névtáblán kívül más matricát, képet ragasztani, a szekrény ajtaját összefirkálni.** A szekrényeket a tanulók a tanév végén kötelesek kiüríteni, és a kulcsokat az osztályfőnöknek átadni. Az érettségi előtti utolsó tanítási héten a diákok a szekrénykulcsukat leadják, és a letéti díjat visszakapják.
- **A tantermeket és egyéb termeket, helyiségeket** mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a tisztaságra.
- **Az iskola stúdiója, iskolarádió.** Az iskola stúdiójában levő berendezéseket csak a megbízott tanulók kezelhetik az iskola technikusának felügyeletével. A stúdióból szünetekben lehet zenét sugározni, ezen kívül közleményekre, az iskolarádió adásaira és hirdetéseire használható.
- **A termekben lévő tv- és más audiovizuális eszközök** csak oktatói engedéllyel működtethetők.
- **Szaktantermek.** Az alábbi szaktermek használatához a szakoktató vagy felelős engedélyre van szükség, használati rendjüket a termekben kifüggesztett szabályok ismertetik.
  - tornaterem és öltözők
  - konditerem,
  - számítástechnikai terem, audio-vizuális eszközökkel felszerelt tantermek
  - könyvtár
- **A tanuló anyagi felelőssége.** A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. **A szándékosan vagy vétkesen okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni az Köznevelési Törvényben meghatározott módon. (2011.évi CXCV. tv 58-59. §)**



Az iskola termeit tanítási idő alatt a tanévre vonatkozó teremrend szerint lehet használni. Amennyiben a diákok tanítási időn kívül egyéb célokra (pl. osztályprogram, próbák) szeretnék igénybe venni az iskola valamely helyiségét, ehhez kérnük kell az iskola igazgatójának engedélyét. Hétvégén és iskolai szünidőben az iskola az éves munkarendben meghatározott programok kivételével a diákok számára zárva van.

## 10. A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA ÉS AZ ISKOLA TANULÓI SZÁMÁRA SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKRE BEHOZHATÓ DOLGOK

- Tilos az iskolába a testi épséget veszélyeztető, egészségre káros eszközöket, dolgokat behozni.
- A tanórai tevékenységhez közvetlenül nem kapcsolódó értékes eszközöket, dolgokat mindenkinek a saját zárható szekrényében kell elhelyeznie. Ellenkező esetben az iskola felelősséget nem vállal értük. **Bluetooth hangszórók behozatala az iskola területére csak iskolai rendezvényekre engedélyezett, előzetes egyeztetés után.**
- A különösen nagy értékű eszközöket, dolgokat – ha ezek behozatala valamely okból elkerülhetetlen – az iskola gondnokságán megőrzésre le kell adni. Ellenkező esetben az iskola felelősséget nem vállal értük.
- A kerékpárokat az iskola épületén kívül lévő tárolóban kell elhelyezni.

## 11. BALESETVÉDELEM, TŰZVÉDELEM ÉS VAGYONVÉDELEM

- **Baleset és tűzvédelmi oktatás.** A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesítik, amelynek rögzítése külön jegyzőkönyvben tanulói aláírással történik.
- **A tanulók balesetvédelmi kötelessége.** A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét; betartsa és betartassa társaival a balesetek megelőzésére szolgáló szabályokat. A tanulónak azonnal jelentenie kell a folyosón felügyelő oktatónak vagy az iskolavezetés valamely tagjának, ha balesetet észlel.
- **Tűzriadó, bombariadó.** Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan be kell tartani az iskola dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat. Tűz/bombariadó gyakorlat minden tanévben egyszer megrendezésre kerül, a tűzoltóság (tűzvédelmi felelős) által meghatározott időpontban.

**Vagyonvédelem, kártérítés.** Az iskola berendezéseit, állagát minden tanulónak óvnia kell. Az okozott kárért személyi, anyagi felelősséggel tartozik a kárt okozó diák, diákközösség. A kár a szülőt (gondviselőt) terheli. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján az iskolavezetés dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit az intézmény értesíti és a kár megtérítésére szólítja fel.



## 12. *TILTOTT TANULÓI MAGATARTÁS*

- Tilos a tanulók számára a dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása, árusítása az iskola egész területén, valamennyi épületében és azok közvetlen környékén, továbbá az iskola rendezvényeken (osztálykirándulás, klubdélután).
- Tilos az iskola területére sérülést okozó tárgyakat vagy bármely egészségre veszélyes dolgot behozni.
- Tilos a tanórán a rágógumi fogyasztása.
- Tilos az igazgató írásos engedélye nélkül az intézmény területén hang- és képfelvételt készíteni.

Mobiltelefont a tanórákon csak kikapcsolt állapotban, a táskában lehet tartani. Amennyiben a diák ezt megszegi, az oktató elveheti a mobiltelefont, amit a titkárságon lead. A mobiltelefont, első elvétel esetén, visszakapja a diák a nap végén, viszont a következő elvételkor már csak a szülő személyesen veheti át gyermeke készülékét a tanórákat követően.

- Tilos az iskolát engedély nélkül elhagyni.
- Tilos a szerencsejáték.

## 13. *ÖLTÖZKÖDÉS, KÜLLEM, ILLEM*

Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak az iskolai „egyenruhát” és az iskola emblémájával ellátott nyakkendőt kell viselnie.

A lányoknak fehér blúz, minimum térdig érő fekete szövetszoknya vagy szövetszoknya, fiúknak betűrt fehér ing, fekete szövetszoknya, valamint az öltözékhez illő cipő a kötelező.

A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő (póló felirat, szakadt farmer, stb.) és hiányos öltözék: a szoknya, a nadrág takarja a fehéreneműt, sapka az épületen belül nem viselhető.

**A hajviselet, díszítő és szépítőszer, testékszerek viselése és használata csak a jóízű háttérrel rendelkezők számára engedélyezett a tanítási időben.**

Az iskola elvárja tanulóitól a tiszta és ápoltság hajviseletet. A hajviseletet úgy kell kialakítani, hogy az ne utaljon valamiféle társadalmi csoporthoz való tartozásra. A haj hosszúsága legyen egyenletes, színe pedig az eredeti, vagy természetes szín.

**A tanteremben és folyósókon a kulturált viselkedés szabályainak betartása kötelező!**

## 14. *AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK ÉS ESZKÖZÖK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA*

1. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában, az iskolatitkárnak), vagy a portán a portásnak. A leadott tárgyról az érintettek tételes feljegyzést vezetnek, és a tanuló távozásakor visszaadják azokat.



2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat a tanítás ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartani.
3. **A tanítási órán bekapcsolt mobiltelefont- figyelmeztetés után –a szakoktató oktatói asztalra kihelyeztetni, a tanulóval leadatja.**  
A második alkalommal bekapcsolva tartott mobiltelefont a tanuló nevére megcímezett borítékban az igazgatói irodában kell leadni,
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. A tanulók az iskolába kerékpárral (motorral, autóval) csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A járművek őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és a járművekért anyagi felelősséget nem vállal

## 15. A TANULÓK EGYÉNI ÜGYEI

### A tanulók hivatalos ügyintézése

- A tanulók hivatalos ügyeiket a mindenkori kiírásnak megfelelően intézhetik az iskola titkárságán vagy a gazdasági irodában.
- **Diákigazolványt** minden tanuló beiratkozással igényelhet. A diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés (ideiglenes diákigazolvány kiállítása, új diákigazolvány iránti kérelem) az iskolatitkár végzi.
- **Iskolalátogatási igazolás** az osztályfőnöktől kérhető.
- **Bizonyítvány.** A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének minősítéseit tartalmazza. A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, és az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza az osztályfőnökének. A kötelező szakmai gyakorlaton részt vevő tanulók csak a szakmai gyakorlat elvégzése és igazolása után kapnak bizonyítványt. A javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga első napján adják le a bizonyítványukat. A bizonyítványban hivatalos záradékkal rögzíteni kell az iskolából való kimaradás tényét is.

### A tanulók véleménynyilvánítása, érdekérvényesítése

A véleménynyilvánítás szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az egy évfolyamra járó diákok közössége.

### Diákönkormányzat

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákközösségek döntési jogkört, egyetértési jogot és véleményezési jogot gyakorolnak a nevelőtestület véleményének meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, tisztségviselőik megválasztásában. A diákönkormányzat kikéri a tanulók véleményét olyan kérdésekben, amelyek a tanulók nagyobb közösségét érintik:



### Tanulói érdekvédelem

- A tanuló a jogok gyakorlásához szükséges információkhoz juthat, és az őt érintő kérdésekről tudomást szerezhet az osztályfőnöktől, az oktatóitól, a DÖK-től, a KV-től, az igazgatótól, az iskola honlapjáról, az iskolában kifüggesztett hirdetésekről, az iskolagyűléseken, a diákfórumokon és az iskolaújságból.
- Érdekeinek sérülése esetén panasszal fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzat vezetőjéhez, az iskola igazgatójához, a fenntartóhoz és az oktatási ombudsmanhoz.
- Fegyelmi eljárás esetén a fegyelmi bizottság minden esetben ismerteti a fegyelmi határozat elleni fellebbezési jogorvoslati lehetőségeket; a kérelem, törvényességi kérelem, felülbírálati kérelem lényegét, formáját és címzettjét.
- A tanulói jogok érvényesülését a szülői szervezet figyelemmel kísérheti és megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet.
- A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, és részt vehet az e körbe tartozó ügyek megtárgyalásán.
- A tanulói jog érvényesítése nem gátolhatja mások hasonló jogainak gyakorlását.

A tanulók véleménynyilvánításának legfőbb fóruma a diákközséggyűlés, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll, nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. Összehívásának idejét (évente legalább egyszeri alkalommal) az iskola éves munkarendje tartalmazza.

## 16. ISKOLAI JUTTATÁSOK, TÁMOGATÁSOK

A nappali tagozatos tanuló a szociális helyzetétől függően kedvezményben, támogatásban részesülhet. A lehetőségekről és az igénylés módjáról az iskola évente (szóban vagy írásban, az érvényben lévő törvényi előírásoknak megfelelően) tájékoztatja a tanulókat, tanköteles tanuló esetén a szülőket. A tájékoztatás megtartásáért az osztályfőnök felel.

- **Kedvezményes étkezés.** Jogosultak a három- vagy többgyermekes családban nevelkedők, a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők és az önkormányzati támogatásban részesülők, az érvényes jogszabályok szerint. A kedvezményre jogosító igazolást az ebéd igénylésekor kell benyújtani.

**Tankönyvtámogatás.** A térítésmentes tankönyvellátás a 2020/2021. tanévtől kiterjesztésre kerül a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában a 9–12. évfolyamos tanulóakra, valamint a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az első szakképesítés megszerzése során a 13–16. szakképzési évfolyamokra.

Kormány 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről

- **Egyéni támogatás, szociális segély.** Amennyiben a diák szociális helyzete indokolja (szülők jövedelemigazolása alapján) segítségért fordulhat az iskola Alapítványához (pl. menzatérítési díj,



tankönyv, osztálykirándulás stb.). A kérelmet, melyhez csatolni kell a szükséges dokumentumokat, az iskola igazgatójához írásban kell benyújtani. Az igazgató döntéséről írásban tájékoztatja a diákokat, kiskorú esetén a szülőt.

## 17. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

### 17.1. A tanulmányi munka értékelése

A tanulók többféle tevékenységét értékeljük. A félévi osztályzás az első félévben, az év végi pedig a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. Az oktató meghatározza és év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő tantárgyi követelményeket.

A tanuló tudását a szakoktató szóbeli, írásbeli és gyakorlati teljesítménye alapján a következők szerint értékeli:

**5 (jeles)** a folyamatosan kiemelkedő teljesítmény, önálló ismeretszerzésre törekvés, szóbeli és írásbeli feleletek szabatos előadása

**4 (jó)** ha az elsajátított törzssanyagot alkalmazni tudja, feleletei szóban és írásban világosak, áttekinthetők, az órai munkában aktívan részt vesz

**3 (közepes)** kisebb hiányosságai vannak, de törekszik a rendszeres tanulásra, feleleteiben kisebb oktatói segítséget igényel

**2 (elégséges)** a tantervi minimumnak felel meg, ismereteit csak oktatói segítséggel tudja előadni. Szóbeli és írásbeli kifejezése gyenge, órai munkája és egyéni tanulása nem megfelelő.

**1 (elégtelen)** az adott tanévre vonatkozó tantervi követelményeknek nem tesz eleget.

Elégtelen év végi osztályzat esetén a tanuló javítóvizsgát tehet.

**Amennyiben a tanuló a tanév végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.**

**Egy tanuló osztályt csak egy alkalommal ismételhet.**

A tanulók teljesítményének mérése

Külső mérések rendszere: központi feladatlapok, írásbeli dolgozatok, nyelvi tesztlapok, stb.

Célja: összegző, minősítő, értékelő.

Belső mérések rendszere: a tanulási folyamat szakaszainak megfelelően történik.

### 17.2. A magatartás értékelése

A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló iskolai fegyelmezettségét, társaihoz, a felnőttekhez való viszonyát, saját és mások iránt érzett felelősségérzetét értékeli. A házirendben írtakat betartva és azt társaival betartatva együttesen értékeljük.

Az iskola által támasztott erkölcsi követelmények jelentik a viszonyítási alapot.

- **5 (példás)** jegyet érdemel az, aki tevékenységében figyelembe veszi mások érdekeit, pozitív hatást gyakorol a közösségre. Betartja az iskola házirendjét, és másokat is erre ösztönöz; udvarias, segítőkész. Szívesen vállal feladatokat. A gyakorlati munkahelyen is betartja az iskolai házirend, valamint a munkahelyi munkarend előírásait, és másokat is erre ösztönöz. Igazolatlan mulasztása nincs.



- **4 (jó)** az a tanuló, aki beilleszkedik a közösségbe, alkalmanként kisebb megbízatásokat is vállal, viselkedése fegyelmezett, csendes, visszahúzódó. A gyakorlati munkahelyen betartja az előírásokat, vétséget nem követ el. Igazolatlan mulasztása legfeljebb 5 óra, vagy maximum 2x1 óra.
- **3 (változó)** jegyet az kap, aki tudatosan nem árt a közösségnek vagy társainak, de számítani nem lehet rá. A követelményeket hiányosan teljesíti. A közös tevékenységben való részvétele ingadozó. Társaival, illetve oktatóival időnként udvariatlan.
- **2 (rossz)** magatartása van annak a tanulónak, aki szándékosan árt közösségének, illetve egy-egy társának. A házirend előírásait általában nem tartja be. Oktatóival, társaival goromba.

Ezekről az érdemjegyeiktől pozitív irányban egy érdemjeggyel el lehet térni a tantestület osztályozó értekezleten tett javaslata értelmében.

### 17.3. A szorgalom értékelése

Hogy tanulóink a képességeiknek megfelelő tudást megszerezzék, annak az iskolai és otthoni rendszeres tanulás és az órákon való aktív részvétel elengedhetetlen feltétele. Ezt tükrözik a szorgalmi jegyek. Ezen túlmenően a szorgalmi jegyek összetevője az iskolai rendezvényeken való tevékeny magatartás.

**5 (példás)** a tanuló szorgalma, ha a tanórákra képességeihez mérten kifogástalanul felkészül, ott aktívan közreműködik az ismeretek megszerzésében. Esetenként lemaradó társait segíti.

**4 (jó)** ha az órákra felkészülten érkezik, iskolai feladatait, vállalt kötelezettségeit elvégzi.

**3 (változó)** ha a felkészülése rendszertelen, kötelezettségeit csak figyelmeztetés hatására végzi el, felszerelése gyakran hiányos.

**2 (hanyag)** ha a képességeihez mérten igen keveset teljesít, kötelességét gyakran elmulasztja, felszerelése rendszeresen hiányos, ha valamely tárgyból bukásra áll, félévben vagy az év végén megbukik.

**Kivétel:** Abban az esetben, ha a tanuló egyes tantárgy(ak)ból készségei, képességei hiányában gyengén teljesít, viszont más terület(ek)en kimagasló eredményt nyújt, akkor a tantestület döntése alapján a szorgalmi jegye pozitív irányban változhat, akár jó eredményre is.

A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályfőnök értékeli a szakoktatók és az osztály közösségének véleménye alapján. Vitás esetekben a tantestület dönt.

## 18. A TANULÓK TOVÁBBHALADÁSA

Az iskola felsőbb évfolyamába léphet az a tanuló, aki a közvetlenül megelőző évfolyamot sikeresen elvégezte, az előírt vizsgakövetelményeknek eleget tett és a korhatárt nem lépte túl. A 22. életévét betöltő személy az iskolai oktatást kizárólag felnőttoktatás keretében folytathatja.

Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló:

- aki a tanév végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- aki a javítóvizsgán elégtelen osztályzatot kapott,
- aki a javítóvizsgán indokolatlanul nem jelent meg,
- aki az osztályozó vizsgát az előírt határidőig nem tette le,
- aki tanulmányait a tanév közben elfogadható ok nélkül megszakította,





- a magántanuló és a tanórai foglalkozások alól felmentést kért tanuló, ha a megadott határidőig a vizsgákat elmulasztja,
- ha a szakképzési évfolyam számára előírt nyári gyakorlatot nem teljesítette.

## 19. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően lehetőségeihez mérten — jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretet adjuk:

szakoktatói,  
osztályfőnöki,  
igazgatói és  
nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.

Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztesei, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részesei, stb.) jutalmukat a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át.

### 1. Azt a tanulót, aki

- az iskolának az erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt – fegyelmező intézkedésben (büntetésben) lehet részesíteni.

### 2. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- a. Szakoktatói figyelmeztetés, (szóbeli)
  - b. Írásbeli szakoktatói figyelmeztetés (e-napló)
  - c. írásbeli szakoktatói intó
  - d. osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - e. osztályfőnöki intó, szülő értesítése
  - f. osztályfőnöki rovó, szülő értesítése
  - g. igazgatói figyelmeztetés, szülő értesítése
  - h. igazgatói intó, szülőt az igazgató behívja.
  - i. Fegyelmi eljárás.
- a. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az intézkedések súlyossági sorrendjében visszafelé lépés nem alkalmazható.
  - b. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „*igazgatói figyelmeztetés*” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;



- az egészségre ártalmas szerek (szeszesital, drog, cigaretta) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba be kell írni!

3. Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárást kell indítani. Fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A Köznevelési törvény előírásai alapján a fegyelmi büntetés lehet:
  - a. megrovás,
  - b. szigorú megrovás,
  - c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása,
  - d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.
  - e. eltiltás a tanév folytatásától,
  - f. kizárás az iskolából.

A felelősségre vonás eljárás módjára nézve a Köznevelési törvény rendelkezései az irányadók. A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság, ill. az iskola nevelőtestülete hozza.

4. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
5. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, amelynek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, az érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás előkészítése az igazgató feladata, feladatának ellátásába bevonhatja az érintett oktatókat. Az előkészítő munkálatok után külön-külön meghallgatja a kötelességszegőt és a sértettet, majd közös részvételükkel egyeztetést tart. Az egyeztető eljárásban az intézményvezetőnek az érintettek közötti megállapodás létrehozására kell törekednie. Az egyeztető eljárás közös részvétellel készült részéről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az esetleges megállapodást írásba kell foglalni.



### 3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 1. További rendelkezések

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket - mint pl. a belső ellenőrzés szabályozását, az iratkezelést, stb.- önálló szabályzatok tartalmazzák.

Az intézményi dokumentumok és szabályzatok jegyzéke jelen Házirend melléklete. Ezen dokumentumok a partnerek számára hozzáférhetők. A nyilvánosságra hozatal, a tájékoztatás, megismertetés és felülvizsgálat, módosítás rendje a Szakmai program és Házirend esetében megegyezik az alábbiakban meghatározott eljárásrenddel.

#### 2. A tájékoztatás, megismertetés rendje, nyilvánosságra hozatal

A Házirend rendelkezéseiről a szülőket, tanulókat képviselőik útján, a szervezett kapcsolattartási keretek között – szülői értekezlet, iskolagyűlés, osztályfőnöki órák – az igazgató vagy megbízottja tájékoztatja legalább évente egy alkalommal.

Az intézmény vezetője vagy kijelölt helyettese a dolgozók számára tantestületi, alkalmazotti értekezleten ismerteti a Házirend előírásait.

Az iskola külső partnerei számára a dokumentum nyomtatott formában való hozzáférhetőségét – a hatályba lépés napjától - az intézmény hivatalos óráiban és előzetes időpont egyeztetés után biztosítjuk az alábbiak szerint:

Az iskola könyvtárában (2600 Vác, Géza király tér 8.)

Az iskola igazgatójánál (2600 Vác, Géza király tér 8.)

A dokumentum elektronikus verziója az iskola internetes honlapján – <http://www.igk.hu> – minden érdeklődő számára hozzáférhető.

A Házirend előírásairól, valamint az intézményi működés egyéb dokumentumairól – szóbeli vagy írásbeli kérelemre – további tájékoztatást kérhetnek az érdeklődők az iskola igazgatójától és/vagy helyetteseitől a vezetői fogadóórákon vagy más, előzetesen egyeztetett időpontban.

#### 3. A Házirend felülvizsgálatának és módosításának rendje

A Házirend és az intézmény alapvető szakmai-stratégiai dokumentumainak felülvizsgálatáról, a jogszabályi változásokból adódó korrekciójáról az intézmény vezetője a munkatársak bevonásával évente szeptember 1-jéig gondoskodik. A Házirend módosítását a Fenntartó, a Nevelőtestület, az iskola igazgatója, a diákönkormányzat és a szülői közösség iskolai vezetősége kezdeményezheti képviselői útján az intézmény vezetőjéhez intézett kéréssel és módosító javaslattal.

A módosítás során véleményezési, egyetértési jogot gyakorol a diákönkormányzat és a szülői választmány. A módosított Házirendet az igazgató előterjesztése után az Oktatói testület fogadja el és – átruházott hatáskörben - a fenntartó hagyja jóvá. A hatályba lépésről a dokumentumban kell rendelkezni.



A Házirend mellékletében található egyéb belső szabályzatok előírásai – a véleményezési és egyetértési jog gyakorlásával – jelen Házirend változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

#### 4. Legitimációs záradék

A Házirendet az oktatói testület, a Szülői Közösség és a Diákönkormányzat is véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.



  
Fördösne Rozmán Edina

igazgató

Vác, 2022. szeptember 20.

#### Jóváhagyási záradék

A Váci Szakképzési Centrum I. Géza Király Közgazdasági Technikum Házirendjét a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32.§ (4) bekezdésben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 81.§ (1) bekezdésének 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Vác, 2022. ....

(aláírás, főigazgató, kancellár / pecsét)



Nevelési értekezlet: 2022.09.20.

Iktasz: NSZFH/vszc-igeza/000982-2/2022

Iskolai dokumentumok elfogadása

	Név	
1.	Ármós Zoltán	Ármós Zoltán
2.	Csernák Petra	Csernák Petra
3.	Fidesz Ivett	Fidesz Ivett
4.	Fördösné Rozmán Edina	Fördösné Rozmán Edina
5.	Gerendai Márk György	Gerendai Márk György
6.	Gesztesi Ildikó	Gesztesi Ildikó
7.	Greff Tamás	Greff Tamás
8.	Harsányiné Sztakovics Anna	Harsányiné Sztakovics Anna
9.	Hegedüs Gabriella	Hegedüs Gabriella
10.	Jardek Dániel	Jardek Dániel
11.	Jobbágyiné Szűcs Tímea	Jobbágyiné Szűcs Tímea
12.	Katona András Ferencné dr.	Katona András Ferencné dr.
13.	Kovács Noémi	Kovács Noémi
14.	Kővári Dorottya	Kővári Dorottya
15.	Kreszta Ferenc	Kreszta Ferenc
16.	Langné Oláh Gabriella	Langné Oláh Gabriella
17.	Leányfalviné Fekete Rózsa	Leányfalviné Fekete Rózsa
18.	Oláh Ferenc	Oláh Ferenc
19.	Ottóné István Eszter	Ottóné István Eszter
20.	Pajorné Menyhárt Mónika	Pajorné Menyhárt Mónika
21.	Pálmáiné Rajki Annamária	Pálmáiné Rajki Annamária
22.	Pappné Lőrincz Klaudia	Pappné Lőrincz Klaudia
23.	Petrás Mária Magdolna	Petrás Mária Magdolna
24.	Selényi Beatrix Vanda	Selényi Beatrix Vanda
25.	Simon Balázs	Simon Balázs
26.	Solymosi Hajnalka Mária	Solymosi Hajnalka Mária
27.	Dr. Stareczné Kelemen Éva	Dr. Stareczné Kelemen Éva
28.	Dr. Szénásy Andrea	Dr. Szénásy Andrea
29.	Szilfai-Gyóni Ibolya	Szilfai-Gyóni Ibolya
30.	Ujhelyiné Rátóti Szilvia Sarolta	Ujhelyiné Rátóti Szilvia Sarolta
31.	Varga Beáta	Varga Beáta
32.	Végh-Alpár Noémi	Végh-Alpár Noémi





## HÁZIREND elfogadása

A Házirendet a Diákönkormányzat véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

Vác, 2022. szeptember 20.



*Mécsesi-Üstös Katalin*

Diákönkormányzat képviselője





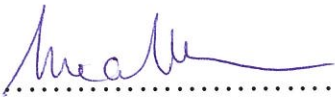


## HÁZIREND elfogadása

A Házirendet a Szülői Közösség véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

Vác, 2022. szeptember 20.



  
.....

Szülői közösség képviselője

