



**Ózdi SZC Deák Ferenc Szakképző Iskolája és Művészeti Szakgimnáziuma**

3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 9.  
Tanműhely: 3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 7.

---

# HÁZIREND

Kazincbarcika, 2016. szeptember 01.

Készítette: Mészáros Gáborné  
intézményvezető

# Tartalomjegyzék

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>4</b>
I.1. SZEMÉLYI HATÁLYA .....	4
I.2. TERÜLETI HATÁLYA.....	4
I.3. IDŐBELI HATÁLYA .....	4
I.4. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....	4
<b>II. A TANULÓI JOGOK ÉS GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>5</b>
II.1. A TANULÓK JOGA, HOGY: .....	5
II.2. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA.....	6
II.3. A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE.....	6
II.4. A TANULÓK SZERVEZETT VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁJA .....	7
II.5. TANTÁRGYVÁLASZTÁS, ANNAK MÓDOSÍTÁSA, AZ ELJÁRÁS MENETE.....	8
II.6. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA, FELOSZTÁSA.....	8
<b>III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI.....</b>	<b>9</b>
<b>IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....</b>	<b>10</b>
IV.1. AZ ISKOLA MUNKARENDJE.....	10
IV.2. ÜGYINTÉZÉS .....	10
IV.3. AZ ELMÉLETI OKTATÁS RENDJE .....	10
IV.4. A GYAKORLATI OKTATÁS RENDJE .....	11
IV.5. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	11
IV.6. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ, ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS .....	12
IV.7. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI, AZ INTÉZMÉNYHEZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	12
IV.8. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK .....	13
IV.9. A TANULÓK ÁLTAL BEVITT ESZKÖZÖK ŐRZÉSE, A BEHOZATAL TILTÁSA .....	13
IV.10. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA, KÖVETKEZMÉNYEI .....	14
IV.11. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ, BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE .....	16
IV.12. VAGYONI JOG.....	16
<b>V. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE.....</b>	<b>17</b>
V.1. A TANULÓK JUTALMAZÁSA .....	17
V.2. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE.....	18
<b>VI. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE.....</b>	<b>20</b>
<b>VII. A DIÁKIGAZOLVÁNY KIADÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE .....</b>	<b>20</b>
<b>VIII. AZ ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT RENDJE .....</b>	<b>20</b>
<b>IX. TANKÖNYVELLÁTÁS .....</b>	<b>20</b>
<b>X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>22</b>

## **Felhasznált jogszabályok, belső szabályzatok**

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.),
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet
- 362/2011. (XII. 30.) korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az intézmény Pedagógiai Programja
- Az intézmény munka- és balesetvédelmi., kamerahasználati -, illetve tűzvédelmi szabályzata

## AZ INTÉZMÉNY ADATAI

### *Az intézmény hivatalos neve:*

Ózdi SzC Deák Ferenc Szakképző Iskolája és Művészeti Szakgimnáziuma

### *Székhelye:*

3700 Kazincbarcika, Herbolyai út 9.

## **I. Általános rendelkezések**

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben tartalmazza, azonban az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer követelményrendszerére, valamint az intézmény egyéb belső szabályzataira.

### ***1.1. Személyi hatálya***

A Házirend előírásai kiterjednek az intézmény tanulóira, az oktató-nevelő munkában résztvevő pedagógusokra, az oktatást segítő intézményi dolgozókra és a szülőkre (törvényes képviselőkre).

A Házirend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló és érintett kötelessége.

### ***1.2. Területi hatálya***

A Házirend előírásai az intézmény épületeinek területén, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a különböző közterületeken tanítási idő alatti közlekedésre, valamint az intézményben és azon kívül szervezett intézményi rendezvényekre (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi és sportversenyek stb).

### ***1.3. Időbeli hatálya***

A Házirend előírásai érvényesek és számon kérhetők az intézménybe való megérkezéstől az intézményi foglalkozások befejezéséig, valamint az intézményi rendezvények ideje alatt.

### ***1.4. A Házirend nyilvánossága***

- A Házirendet az intézménybe való beiratkozáskor minden tanuló és szülő megkapja nyomtatott formában, és aláírásával elfogadja annak érvényességét, legkésőbb az első tanítási napon.
- A Házirend elhelyezésre kerül az intézmény faliújságján, könyvtárában, valamint az intézmény honlapján.
- A Házirend nyomtatott példányát minden pedagógus megkapja.
- Az osztályfőnökök, csoportvezető tanárok minden tanév elején, lehetőleg az első tanítási nap osztályfőnöki óráján, csoportfoglalkozásán és az első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a Házirendről, válaszolnak a diákok és a szülők Házirenddel

kapcsolatos kérdéseire.

## **II. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések**

### ***II.1. A tanulók joga, hogy:***

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézetei miatt,
- ne alkalmazzanak ellene kollektív büntetést, azaz ne érje hátrány más vagy mások viselkedése, magatartása miatt,
- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az intézmény létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, diákkör, könyvtár, szabadidős foglalkozás, kedvezményes étkezés, stb.),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem vagy egyéni ügyintézésért igénylő problémája esetén,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi és kulturális versenyeken, vetélkedőkön, valamint sportversenyeken,
- egy tanítási napon csak 2 témazáró dolgozatot írjon (a szaktanárok legalább egy héttel előre jelezzék, hogy témazáró dolgozatot kívánnak íratni),
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az intézményvezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az intézmény életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (klubok, diákkörök, önképzőkörök, iskolaújság stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnökét, nevelőtanárait, az iskolaorvos, illetve az intézményvezetés segítségét, ill. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként,
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot, az oktatási jogok biztosához forduljon,
- indokolt esetben kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat,
- a névre szólóan érkező postai küldeményeit az intézmény nem bonthatja fel, a küldemény érkezéséről a tanulót haladéktalanul tájékoztatni kell,
- kérje átvételét másik osztályba, tanulócsoporthoz,
- részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, ill. az értékelés alól,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- a tanuló a szülő kérelme alapján, ha az fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, tankötelezettségének magántanulóként tegyen eleget,

- a tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével a két vagy több évfolyamra megállapított követelményeket egy tanévben, ill. az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti, - és erről számot adhat osztályozó vizsga keretében - a vizsgaszabályzatban foglaltak szerint,
- kérelmére, jogszabályban meghatározott eljárás szerint, független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- a szakközépiskola és a szakiskola tanulókat a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére,
- a szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

## ***II.2. A tanulói jogok gyakorlása***

Az intézménybe beiratkozott tanulók a nemzeti köznevelési törvény 46.§-ában meghatározott jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

Egyéni sérelem esetén az intézmény tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon segítséget kérhet jogai érvényesítéséhez, az intézmény pedagógusaitól, illetve az iskola vezetésétől.

### ***Diákönkormányzat***

A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanórán kívüli, szabadidős tevékenységek segítésére az intézményben diákönkormányzat működik.

A diákönkormányzatnak véleményezési, javaslattételi joga van a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Működésüket a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

## ***II.3. A diákkörök létrehozásának és működésének rendje***

A tanuló joga, hogy részt vegyen, tagja legyen az intézményi ismeretterjesztő, művészeti-művelődési és sportkörnek.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban: DÖK) vagy a szülői közösség iskolai vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásáról – az adott lehetőségek figyelembevételével – az intézményvezető dönt, minimum 10 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését és biztosítja annak feltételeit.

A diákkörbe történő jelentkezés módja: minden tanév szeptember 30-ig lehet írásban az osztályfőnöknél, csoportvezető tanárnál. A diákköri foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.

A diákköröket az intézményvezető által felkért pedagógus, szülő, vagy más nagykorú személy vezetheti.

Diákkört önkéntes alapon - a szülők írásbeli engedélyével - az intézmény tanulói is létrehozhatnak. Az így létrejött diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. Megalakulását az intézmény vezetőjének, illetve a kollégiumvezetőnek be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb

feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézmény vezetőjének, illetve a kollégiumvezetőnek egyetértését.

#### ***II.4. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája***

##### ***A véleménynyilvánításra jogosultak köre***

- egyének
- osztályok közösségei vagy képviselői /ODB/
- az iskola közössége vagy képviselői /IDB/
- az iskola diákköreinek közössége vagy vezetői

##### ***A véleménynyilvánítás formái, helye***

A tanuló szóban vagy írásban, **közvetlenül** véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az intézmény működésével, életével kapcsolatos valamint személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Véleményt nyilváníthat a pedagógusok munkájáról.

Kérdést intézhet az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz, melyre a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanulók **képviselői** az őket érintő témák, kérdések esetében véleménynyilvánítási jogaikat gyakorolhatják:

- Évfolyam,- illetve Iskolai közgyűlésen, amelyre évenként legalább kétszer kerül sor, az osztályt a küldöttek képviselik.
- Intézményi vezetőségi megbeszéléseken /meghívás alapján/.
- A tanulóifjúságot érintő tanszabályi értekezleten.
- Diákönkormányzati napon.
- Fegyelmi bizottságban.
- Az Intézményi Minőségirányítási Program pedagógusok minősítésével kapcsolatos kérdőíves felmérése során.
- A diákkörök közösségei véleményt nyilváníthatnak a csoport, kör szervezet megalakulásakor, annak rendes és rendkívüli ülésein, megbeszélésein, ill. képviselői útján a magasabb szintű fórumokon /pl. DSE közgyűlésen stb./

##### ***A rendszeres tájékoztatás rendje***

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola intézményvezetője
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább havonta,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább két alkalommal,
- az osztályfőnökök
  - az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- a diákönkormányzat
  - az intézményben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja

## ***II.5. Tantárgyválasztás, annak módosítása, az eljárás menete***

A tanuló a tanulmányai során – a Pedagógiai Programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.

- Az intézmény vezetője, a diákönkormányzat, a Szülői Szervezet véleményének beszerzése és a fenntartó jóváhagyása után minden évben április 15-ig közzéteszi a választható tantárgyakat és azt, hogy várhatóan melyik pedagógus fogja oktatni, valamint tájékoztatást nyújt az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről.
- A tanuló május 20-ig írásban adja le döntését a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával. Nyilatkozatát az általános intézményvezető helyettesnek adja le.
- A tanuló csak intézményvezetői engedéllyel módosíthatja választását,
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

## ***II.6. Szociális támogatás megállapítása, felosztása***

A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben minden tanuló jogosult szociális juttatásokra és a köteleességek teljesítése mértékében más kedvezmények igénybevételére.

- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvényben meghatározottak szerint iskolánk biztosítja az ingyenes tankönyvtámogatást a jogosultak számára. A tartós tankönyvek az iskola könyvtárának állományába kerülnek, a tanulók innen kölcsönözhetik ki a könyvtár szabályzata alapján.
  - A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő köteles a kedvezmények iránti igényt az iskolai tankönyvrendelés elkészítése előtt az iskola által meghatározott időben az iskola által kiadott igénylőlap felhasználásával bejelenteni, az igényjogosultságot igazoló dokumentumokat az iskolában bemutatni.
  - A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Kivétel ez alól, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be.
  - A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
  - A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető.
  - A tankönyvet az iskola a tankönyvforgalmazó által szállított összegért értékesítheti.
  - A tankönyv elvesztésekor, megrongálásakor használt tankönyv esetén az értékcsökkenéssel csökkentett összeget, új tankönyv esetén a beszerzési árat kell a tanulónak / szülőnek megtéríteni.
  - Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést, továbbá a nem szándékos károkozásból adódó kárt.
- Az ingyenes tankönyvellátásban nem részesülő tanulók részéről felmerülő további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagja az IDB vezetője, az intézményvezető, illetve az általános intézményvezető helyettes. Az elbírálásnál a szociális helyzet mellett a tanulmányi eredményt kell figyelembe venni.



### **III. A tanulók kötelességei**

#### **Az intézmény minden tanulójának kötelessége, hogy:**

- betartsa az intézményi Házi rendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- betartsa a kötelező foglalkozásokon érvényes tanulmányi és munkarendet, magatartása fegyelmezett legyen,
- adja meg a kellő tiszteletet az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, valamint tisztelje tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, testi épségét,
- az intézményben tisztán, ápoltan, a helyhez, alkalomhoz illően, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, szalagavató, záróvizsgák, ballagás stb.) ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg,
- eleget tegyen az egész tanév folyamán önként vagy felkérés alapján vállalt feladatainak,
- a foglalkozásokról való távolmaradását minden egyes esetben hitelesen igazolja,
- az intézményben, vagy azon kívül, ha aznap először találkozik intézményi dolgozóval vagy vendéggel, előre köszönjön,
- részt vegyen rendszeres balesetvédelmi oktatáson,
- ismerje meg és tartsa be az intézmény munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályzatát,
- az intézmény vezetőinek, pedagógusainak utasításait - az ésszerűség határain belül - teljesítse.

## **IV. Az iskola munkarendje, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje**

Az iskola éves munkarendjét az előírásoknak megfelelően kell a Szülői Szervezettel, a nevelőtestülettel és a diákönkormányzattal együttműködve meghatározni az iskolavezetés javaslata alapján.

### ***IV.1. Az iskola munkarendje***

*Az intézmény*

- Ózdi SzC Deák Ferenc Szakképző Iskolája és Művészeti Szakgimnáziuma:  
a főépület 6:00 – 21:00 óráig,  
a tanműhely 6:00 – 21:00 óráig tart nyitva.

Felnőttképzés, felnőttoktatás és gyakorlati képzés esetében a foglalkozások 20:00 óráig tarthatnak.

Az intézmény szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon - kivételes esetektől eltekintve - zárva tart.

Tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva 7:00-15:00 óráig.

Ezeztől, illetve a szokásos rendtől való eltérésre – eseti kérelmek, események alapján az intézményvezető ad engedélyt.

### ***IV.2. Ügyintézés***

A tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése 8:00 óra és 15:00 óra között történik. A tanulók az ügyintézés módjáról, helyszínéről az osztályfőnöktől kapnak felvilágosítást. Bármilyen jellegű ügyintézés (iskolalátogatási igazolások kiállítása, diákigazolvány kiállítása, pótlása, ellenőrző igénylése stb.) az ügyeletes diákok közreműködésével történik.

### ***IV.3. Az elméleti oktatás rendje***

Az elméleti oktatás rendjét alapvetően az órarend és a csengetési rend szabályozza. A délelőtti elméleti órák 45 percesek.

A délelőtti órák kezdési időpontja 7:30, (a Szülői Szervezet és az IDB egyetértésével).

A tanuló köteles a foglalkozás kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni és elfoglalni helyét a tanterem, illetve a tanműhely megfelelő helyisége előtt és fegyelmezetten várni tanárát, szakoktatóját.

A szünetek 10 percesek, kivétel a 3. óra utáni, amely 15 perces, valamint a 6., 7. és a 8. óra utáni szünetek, amelyek 5 percesek.

Az óráközi szünetekben a termeket be kell zárni. A tanulók a folyosón és az udvaron tartózkodhatnak.

A tantermekbe, tanműhelyekbe a tanulók csak a tanárral együtt léphetnek be. A tanteremben / tanműhelyben tanulók pedagógusi felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

A gyakorlati órák kezdése és befejezése a fenti csengetési rendtől eltérően is megállapítható. A gyakorlatokra külön órarend készül.

Az iskolában a nyitva tartási idő alatt folyamatos portaszolgálat működik.

#### ***IV.4. A gyakorlati oktatás rendje***

A gyakorlati oktatás rendjét a szakképzésről szóló törvényben foglaltak alapján szervezi meg az intézmény. Az iskolában a gyakorlati képzés 60 perces tanítási órákkal folyik. A tanműhelyek működési szabályzata rögzíti a munkaközi szünetek rendjét.

Ha a tanuló gyakorlati képzése nem az iskolában folyik, a tanuló munkarendje lehetőleg igazodjon a képzést folytató munkarendjéhez.

Az egyes szakmák gyakorlati foglalkozásainak az időtartama a központi programok által meghatározott.

- A tanulók a tanműhelyben csak szakoktató felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A tanulóknak a gyakorlati oktatás megkezdése előtt munkára kész állapotban kell megjelenni a tanműhelyben.
- A tanműhely nyitása, zárása és áramtalanítása szakoktatói feladat.

#### ***Általános rendszabályok***

- A tanulók az órákőzi szünetekben és a lyukasórákon az iskola épületeit és az iskolaudvart nem hagyhatják el.
- Az osztály rendjéért a mindenkori hetesek, közvetve pedig az osztályvezetőség és az ügyeletes tanulók is felelősek.
- Az intézményekben a tanítási órák kezdete előtt fél órával kezdődik a tanári és tanulói ügyelet. Az órákőzi szünetek idején szintén biztosítani kell a tanári és tanulói ügyeletet, a tanév elején elkészített ügyeleti beosztás alapján.
- Szünetekben az ügyeletes tanár és az ügyeletes tanulók rendelkezéseit, utasításait minden tanuló köteles betartani.
- A bejáró tanulók amennyiben más elfoglaltságuk nincs, a legközelebbi járművel igyekezzenek hazautazni.
- A tanítási órákat csak rendkívüli esetben lehet zavarni. A tanuló és a pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- A vendégek intézményünkbe ún. belépőkártyával, az ügyeletet tartó egyik tanuló kíséretében léphetnek be.
- A tanítás ideje alatt az iskola épületét a tanulók csak az ellenőrző könyvben rögzített szülői kérésre hagyhatják el. Egyéb esetekben a foglalkozást tartó pedagógus, az osztályfőnök, vagy az általános intézményvezető helyettes, vagy más vezető írásbeli engedélyével hagyhatják el.

#### ***IV.5. A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok***

- A tanulók valamely más intézmény, szerv stb. munkájában az osztályfőnök tudtával és a szülők engedélyével vehetnek részt.
- A tanuló tanórán kívüli elfoglaltsága lehetőleg ne haladja meg a heti 3x2 órát.
- Az intézményvezető, az osztályfőnök javaslatára azt a tanulót, akinek az iskolán kívüli tevékenysége meghaladja a teherbíró képességét, káros a fejlődésére, szorgalmára, magatartására, szülői véleménynyilvánítás figyelembe vételével, meghatározott időre eltilthatja tevékenysége folytatásától.

- Az iskolán belüli tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az IDB és a munkaközösség-vezetők véleményének meghallgatásával az intézményvezető kéri fel, vagy jelöli ki.
- Amennyiben a tanórán kívüli rendezvények helyszíne nem az iskola területe, és a tanulók közösen utaznak a rendezvény helyszínére, a kísérőtanárok utasításait kötelesek betartani.

A diákkörök, sportkörök foglalkozásait délután a 8. óra után kell szervezni

#### ***IV.6. Az iskola által szervezett, pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás***

- A házirend betartása ezen rendezvényeken is minden tanuló kötelessége.
- A tanuló köteles az intézmény tanulójaához méltó magatartást tanúsítani.

#### ***IV.7. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az intézményhez tartozó területek használatának rendje***

***Az intézmény valamennyi felnőtt alkalmazottja és tanulója felelős:***

- az intézmény ingatlanjainak (az épületek, az udvar, a park, a sportlétesítmények stb.) és ingóságainak védelméért, állagának megővéseért,
- a létesítmények és környezetük rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- az intézményi vagyon megőrzéséért és megővéseért,
- anyag- és energiatakarékosságért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

#### ***Az intézmény tanulóinak jogai és kötelességei a helyiségek használatával kapcsolatban***

- Az intézmény tanulóinak joguk van arra, hogy az oktatási-nevelési célra kialakított tantermeket, helyiségeket és egyéb létesítményeket az előírások betartásával, rendeltetésszerűen használják pedagógus felügyelete mellett.
- A tanulók kötelessége, hogy az általuk használt helyiségek rendjét, tisztaságát, a berendezések épségét megőrizték, amelyekért anyagilag is felelősek.
- Az egyes helyiségekben található eszközöket, tárgyakat csak az intézmény vezetője és leltár nyilvántartásával megbízott személy tudtával vihetik át más helyiségbe vagy más épületbe. Az intézmény területéről való kivitelhez intézményvezetői engedély szükséges, külön szabályzat szerint.
- Osztályszintű és egyéb rendezvényekre az intézmény helyiségeit intézményvezetői engedéllyel és pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe a tanulók.

#### ***Könyvtár***

A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az intézményben könyvtár működik. Működésüknek rendjét az SZMSZ tartalmazza.

#### ***Anyagi felelősség***

Az intézmény épületeinek, felszereléseinek, parkjának kímélése, tisztaságának megőrzése minden tanuló kötelessége.

Szándékos vagy gondatlan károkozás esetén az elkövető anyagi felelősséggel tartozik. A rongálódás tényét a károkozó, illetve az arról tudomást szerző tanuló köteles az

osztályfőnököknek, illetve iskolai dolgozónak haladéktalanul jelenteni. A kártérítés mértékét a Nkt. 59.§, illetve a hatályos jogszabályok alapján kell megállapítani.

A fenti cél teljesítése érdekében 2015. augusztus 17-től kamerás megfigyelő-rendszer működik Intézményünk minkét telephelyén. (Lsd. Kamerarendszer adatkezelési szabályzat).

A tanulók, szülők, tájékoztatása és a működtetéssel kapcsolatos nyilatkoztatás minden tanév szeptember 15-éig megtörténik.

#### ***IV.8. Óvó, védő intézkedések***

- A tűzrendészeti utasítások betartása, a balesetek megelőzése, szükség esetén az elsősegélynyújtás minden tanuló kötelessége.
- Ha a tanuló balesetről, tüzesetről vagy egyéb veszélyeztető állapotról, tevékenységről szerez tudomást, azonnal köteles azt jelenteni az ügyeletes tanárnak, a foglalkozást vezető pedagógusnak vagy az iskola más dolgozójának.
- Elsősegélynyújtó hely az orvosi rendelőben található.
- Tanulóink a rendkívüli esetek kivételével a háziorvosi rendelést kötelesek igénybe venni.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel kapcsolatos előírások ezt kizárják.
- Minden tanév első óráján az osztályfőnökök általános balesetvédelmi, és munkavédelmi oktatást kötelesek tartani osztályuknak az iskola munkavédelmi operatív vezetőjének utasításai alapján. Az oktatás megtörténtéről jegyzőkönyvet kell felvenni, és a tanulóknak aláírásukkal kell igazolniuk, hogy balesetvédelmi oktatásban részesültek.
- A testnevelés órákon, a tanműhelyekben, a szaktantermekben betartandó speciális szabályokról a tanulóknak az első foglalkozáson külön balesetvédelmi oktatáson kell részt venniük.
- A tanulmányi kirándulásokat megelőzően az osztályfőnökök, illetve a kirándulást szervező pedagógusok kötelesek balesetvédelmi oktatást tartani a tanulóknak, s erről az oktatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Intézményünk teljes területén tilos a dohányzás.
- Bombariadó és bármilyen egyéb jellegű rendkívüli esemény bekövetkeztekor a figyelmeztető jelzések csengő, harang, hangosbemondó, riadólánc elhangzása után a tanulóknak a menekülési útvonalon a pedagógusok irányítása mellett az épületet a lehető legrövidebb idő alatt el kell hagyniuk. (A teendők részletes szabályozása a Szervezeti és Működési Szabályzatban található.)

#### ***IV.9. A tanulók által bevitt eszközök őrzése, a behozatal tiltása***

- Az iskolai foglalkozásokra a tanulók csak azokat a dolgokat hozzák be, amelyek a tanulmányi kötelezettségeik teljesítéséhez szükségesek.
- Nem hozhatnak be az intézmény területére fegyvert, fegyvernek látszó tárgyat, petárdát, szeszes italt, kábítószert.
- Előzetes engedély alapján hozhatnak be tanulóink nagyobb értékű készpénzt (pl. tankönyvvásárlás), híradástechnikai eszközt, nagyobb értékű sporteszközt, illetve egyéb nagyobb értékű tárgyat.
- Mobiltelefont tanulóink használhatnak, az alábbi korlátozásokkal:

- a szervezett foglalkozásokon a telefont kikapcsolt vagy elnémított állapotban a tanulónak a táskájában kell tartania,
- az arra alkalmas mobiltelefonnal engedély nélkül hangfelvételt, képi anyagot nem rögzíthetnek és nem továbbíthatnak.
- A testnevelésórák és a gyakorlati foglalkozások öltözőhasználatának rendjéről, a tanulók dolgainak megőrzéséről az intézmény gondoskodik.

#### ***IV.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása, következményei***

##### ***Távolmaradás, mulasztás***

A foglalkozásokról való távolmaradást minden egyes esetben a tanuló köteles hitelesen igazolni.

Hiányzás esetén a szülőnek, illetve a tanulónak azonnal jeleznie kell osztályfőnökének a hiányzás okát, várható időtartamát.

A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnök/szakoktató vagy megbízottja haladéktalanul köteles a tanulót / szülőt/ írásban értesíteni, esetleg - lehetőségtől függően – meglátogatni. Intézkedés előtt – kollégista tanuló esetén – az osztályfőnök a nevelőtanárral is konzultáljon.

A távolmaradásra előzetes bejelentés alapján a tanuló engedélyt kaphat.

Indokolt esetben a szülő 3x1 napot igazolhat. A távolmaradási kérelmet és az engedélyezés tényét az ellenőrző könyvbe kell beírni.

Három napot meghaladó iskolai távollétről (külföldi tanulmányút, sportversenyen való részvétel...stb.) előzetes írásbeli kérelem alapján az intézményvezető dönt.

A tanulói mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök/szakoktató jogosult. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek/szakoktatójuknak adják le a mulasztást követő első tanítási napon.

A tanuló a mulasztását, a hiányzást követő 8 napon belül köteles igazolni, az igazolás elmulasztása esetén hiányzása igazolatlanul minősül.

Hivatalos elfoglaltság (verseny, szereplés stb.) miatt a tanuló csak előzetes kikérés és engedélyezés alapján maradhat távol a foglalkozásokról.

Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra felvették, hiányzásait úgy kell tekinteni, mintha tanórai foglalkozás lenne.

##### ***Késés***

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A késés is mulasztásnak tekintendő, igazolni kell.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, időtartamát az osztálynaplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a 45, illetve gyakorlat esetén a 60 percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

##### ***A tanuló mulasztásának következményei***

- Tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása
  - Az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt. – kollégista tanuló esetén a

kollégiumot. – a tanköteles tanuló **első alkalommal** történt igazolatlan mulasztásakor.

- Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma meghaladja a **10 órát**, az osztályfőnök jelzése alapján az intézmény vezetője értesíti a tanuló tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot és a lakóhely szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot.  
Gyermekvédelmi szakellátásban részesülő gyermek esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Amennyiben az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartásról szóló 2012. évi II. törvény 247.§ c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mértéket, azaz **30 órát**, az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.  
Gyermekvédelmi szakellátásban részesülő gyermek esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **50 órát**, az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Nem tanköteles tanulók igazolatlan mulasztása
  - Az osztályfőnök köteles értesíteni a szülőt az igazolatlan mulasztásról 10 igazolatlan óra után.
  - Amennyiben a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása meghaladja a 30 órát, a tanulói jogviszonya megszűnik, feltéve, hogy az osztályfőnök legalább két alkalommal írásban értesítette szülőt.
  - A nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása esetén az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanuló ellen.

Az osztályfőnök a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezhet, amennyiben az igazolatlan mulasztás visszaszorítására irányuló fegyelmező intézkedések eredménytelenek maradnak.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott tanítási évben (Nkt. 5. § 1 (bekezdés):

- a középfokú nevelés-oktatás szakaszában a kétszázötven tanítási órát,
- az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- a szakiskola 9-11. évfolyamán folyó gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
- a szakközépiskola 9-12. évfolyamán a szakmai orientáció, illetve az 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 tanuló nem osztályozható. A nevelőtestület dönt arról, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet-e, vagy az adott évfolyamot meg kell ismételnie. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt

és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

- Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Ha a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet.

#### ***IV.11. Térítési díj, tandíj, befizetése, visszafizetése***

A mindenkor hatályos jogszabályok alapján kerül meghatározásra. Jelenleg a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet III. fejezetében kerülnek szabályozásra a köznevelési intézményben térítésmentesen, valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított köznevelési feladatok.

Az Nkt. végrehajtási rendeletének 36. § (4) bekezdése alapján a fent meghatározott jogszabályi keretek betartása mellett a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról, az iskola térítési díj-tandíj szabályzatában rögzítetteknek megfelelően.

#### ***IV.12. Vagyoni jog***

Szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított termék (érték) az iskola tulajdonát képezi. Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított terméket (tárgyi vagy szellemi), akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg az érintett tanulót.



## V. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

### V.1. A tanulók jutalmazása

#### A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, ill. hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

#### *Az intézmény ezen túlmenően elismerésben részesíti azt a tanulót, aki:*

- tanulmányai során minden tanévben kitűnő bizonyítványt szerzett,
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredményével tűnt ki a tanév során,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett közösséget (osztályt, énekkart, szakkört vagy más csoportot) csoportos dicséretben és jutalomban részesíti az iskola.

#### A jutalmazás formái

*Elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:*

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- gyakorlati- oktatásvezetői
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

*Elismerésként adható oklevél, tárgy vagy pénzjutalom*

- Fenntartói elismerés
- Miniszteri Dicséret
- Polgármesteri Dicséret
- B.-A.-Z. Megyei Kereskedelmi és Iparkamara Elismerő Oklevele
- Gazdálkodó szervezetek elismerő oklevele
- DÖK elismerő oklevél

#### *Csoportos jutalmazási formák:*

- jutalomkirándulás,
- hozzájárulás kulturális programok látogatásához (színház, hangverseny, kiállítás, kirándulás stb.),
- oklevél.

Sikeresen szereplő tanítványaink eredményét a helyi sajtóban és a megyei médiában is a lehetőségeink szerint megjelentetjük.

## ***V.2. A tanulók fegyelmezése***

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelezettségeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elvének érvényesülnie kell, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel- el lehet térni.

A büntetések kiszabásánál a vétség közösségre és személyére gyakorolt hatását kiemelten kell mérlegelni.

Súlyosabb fegyelmező intézkedések megtétele előtt a vezetőpedagógusok /osztályfőnök, szakoktató, nevelő/ kötelesek konzultálni.

### ***Fegyelmező intézkedések***

Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a Házi rend előírásait enyhébb formában szegi meg, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

### ***A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:***

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- intés
- tanórán kívüli foglalkozásoktól, ill. rendezvényektől való eltiltás, megbízatás visszavonása, stb.

Fokozatai:

- szaktanári, szakoktatói
- osztályfőnöki,
- gyakorlatioktatás-vezetői
- igazgatói

Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az ellenőrző könyvbe be kell jegyezni, és a szülővel láttamoztatni kell.

### ***Fegyelmi büntetések***

Ha a tanuló a kötelességeit, a Házi rend előírásait vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a nemzeti köznevelési törvény vonatkozó előírása szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### ***Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:***

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) intézménybe hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a nevelőtestület javaslatára – az intézményvezető dönt.

Az intézmény az előírásoknak megfelelően biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás működtetését, melynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás során lebonyolított fegyelmi tárgyalás nyilvános, melynek korlátozását az intézményvezető – a tanuló, ill. törvényes képviselője kérésére – elrendelheti.

A fegyelmi tárgyalás során a fegyelmi bizottság fegyelmi büntetési határozatot hoz.

### ***A fegyelmi bizottság tagjai***

- az intézményvezető vagy általános intézményvezető helyettes
- a tanuló osztályfőnöke,
- a diákönkormányzat képviselője,
- a nevelőtestület érintett tagjai.

### ***A fegyelmi büntetés lehet:***

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonás,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

## **VI. A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

A tanulmányok alatti vizsga (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló illetve javítóvizsga) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgarész) az iskola pedagógiai programja illetve a házirend 1. sz. függeléke tartalmazza. A követelmények megtalálhatóak az intézmény honlapján is.

**Osztályozó vizsga**

Félévi vizsgaidőszak: a félév utolsó tanítási napját megelőző két hét.

Év végi vizsgaidőszak: az utolsó tanítási napot megelőző két hét (végzős tanulók esetén is).

Az osztályozó vizsgáról a magántanulókat és a mulasztás miatt nevelőtestület által osztályozó vizsgára utasított tanulókat az iskola értesíti.

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, és a vizsgára felkészítő tantárgy oktatása a helyi tanterv szerint nem fejeződik be, a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie. A jelentkezési lapot az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

**Javítóvizsga**

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, augusztus 15-31 közötti időszakban javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga időpontjairól a tanulót és a szülőt év végén tájékoztatjuk.

## **VII. A diákigazolvány kiadásának eljárásrendje**

Az iskola a tanuló illetve a szülő kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél. Az igénylési szándék bejelentését követően befizeti a diákigazolvány díját az intézménynek, az okmányirodában NEK azonosítót igényel a fénykép és aláírás rögzítésével díjmentesen, majd az okmányiroda által kiadott azonosító lapot bemutatja az intézmény ügyintézőjének, aki az adatok egyeztetése után rögzíti az igénylést a KIR rendszerben.

## **VIII. Az iskola egészségügyi szolgálat rendje**

Az iskola egészségügyi szolgálat és az iskolafogászat működési rendjét az iskolai orvosok és az iskolai védőnők által készített szabályzat határozza meg. Az iskolai védőnők tanítási napokon 8-16 óráig biztosítanak védőnői szolgálatot, az iskolaorvosok rendelési ideje a rendelőkben kerül kifüggesztésre.

## **IX. Tankönyvellátás**

### ***Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módja***

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

### ***Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek kezelése***

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek, továbbá a pedagógus-kézikönyvek az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába kerülnek.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket kikölcsönözhetik a könyvtárból.

## **X. Záró rendelkezések**

A Házirend nyilvános, az intézmény tanári szobájában, az iskolai könyvtárban, a tanulói hirdetőtáblán, az intézmény honlapján bárki számára hozzáférhető.

Minden tanév megkezdése előtt az intézmény vezetősége és az iskolai diákönkormányzat áttekinti, felülvizsgálja, igény szerint módosítja a Házirendet.

Jelen Házirend visszavonásig hatályos.

A jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 napon belül gondoskodik.