

Petőfi Sándor Gimnázium, Gépészeti Szakközépiskola és Kollégium

2170 Aszód,  
Hatvani út 3. Tel: 28/ 500 545



# HÁZIREND

2008

## TARTALOMJEGYZÉK

<u>Petőfi Sándor Gimnázium, Gépészeti Szakközépiskola és Kollégium</u>	<u>1</u>
<u>2170 Aszód,</u>	
<u>Hatvani út 3. Tel: 28/ 500 545</u>	<u>1</u>
<u>HÁZIREND</u>	<u>1</u>
<u>2008</u>	<u>1</u>
<u>TARTALOMJEGYZÉK</u>	<u>2</u>
<u>I. Általános rendelkezések</u>	<u>3</u>
<u>II. A tanuló jogai</u>	<u>3</u>
<u>III. A tanuló kötelességei</u>	<u>6</u>
<u>IV. Az iskolai élettel kapcsolatos helyi szabályok</u>	<u>8</u>
<u>V. Az iskolai munka rendje</u>	<u>11</u>
<u>VI. A hetes kötelességei</u>	<u>12</u>
<u>VII. Tanórán kívüli foglalkozások</u>	<u>12</u>
<u>VIII. Mulasztások, igazolások rendje</u>	<u>13</u>
<u>IX. A tanulók minősítése</u>	<u>15</u>
<u>X. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések</u>	<u>17</u>
<u>XI. A tanulók jutalmazása</u>	<u>18</u>
<u>XII. Fegyelmező intézkedések</u>	<u>19</u>
<u>    A.) Fegyelmi büntetések</u>	<u>19</u>
<u>    B.) Az igazolatlan mulasztások következményei</u>	<u>19</u>
<u>XIII. Záró rendelkezések</u>	<u>21</u>

## **I. Általános rendelkezések**

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes az iskola tanulóira – a beiratkozás napjától a tavaszi érettségi vizsga befejezéséig–, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
6. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendelet, az 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről és a 2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről, a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az iskolaszék egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
8. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
9. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50 %-a +1 tanulót kell tekinteni.

## **II. A tanuló jogai**

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.
2. A tanulót úgy kell nevelni, oktatni, hogy minden intézkedésben, cselekedetben, döntésben a tanuló mindenek feletti érdeke érvényesüljön.
3. A tanuló bármilyen okból való megkülönböztetése (különbségtétel, kizárás, valamely dologban való korlátozás, kedvezés, zaklatás, stb.) tilos. Ilyen okok különösen: a gyermek vagy hozzátartozói bőrszíne, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, nemzetiségi, etnikai vagy társadalmi származása, vagyoni és jövedelmi helyzete, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, születési vagy egyéb helyzete miatt, valamint a nevelési-oktatási intézmény fenntartója miatt.
4. A hátrányos megkülönböztetés következményeit úgy kell orvosolni, hogy a sérelem orvoslása ne járjon mások jogainak sérelmével, és a sérelem orvoslása törvényes keretek között történjen.

5. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, megfelelően kifejtett véleménye, nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az iskolaszékhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
6. A tanuló joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak.
7. A tanuló joga, hogy személyisége fejlesztése, tanulmányai sikere érdekében részt vegyen – fakultációs és felzárkóztató foglalkozáson, – az iskola kulturális, sport- és szakköri munkájában, tanulmányi versenyeken, pályázatokon.  
A foglalkozásokra írásban, az iskolában a meghirdetett feltételek szerint lehet jelentkezni.
8. A tanuló joga, hogy postai levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit felbontatlanul az iskola portáján veheti át.
9. A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg.
10. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes teremt, az iskola sportfelszereléseit, és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitva tartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények axtájára, illetve falára vannak kifüggesztve.
11. A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, indokolt esetben, szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl.: étkezési támogatás, tankönyvsegély, stb.). Kérelmét az iskolavezetéshez nyújthatja be.
12. A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről a szaktanár, az osztályfőnök, az iskola igazgatója, a nevelőtestület, és a diákönkormányzat dönthet.
13. A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulónak. Ilyen irányú igényüket a tanulóknak a beiratkozáskor vagy a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelezniük az osztályfőnöknel.
14. A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, a személyi tisztaságát biztosító helységek és eszközök a rendelkezésére álljanak.
15. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
16. A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló tanácsot kérhet osztályfőnökétől, az iskolavezetéstől, a diákönkormányzattól, és használhatja a könyvtárban megtalálható dokumentumokat.
17. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján (diákönkormányzat, iskolaszék, amelyekbe választó és választható) részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
18. A tanuló joga, hogy, az osztályfőnökéhez, az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, az iskolaszékhez forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével.

19. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. Ennek módját az IMIP (Intézményi Minőségirányítási Program) biztosítja.
20. A tanuló joga, hogy beiratkozáskor diákigazolványt igényeljen, melyet az iskolából való kiiratkozáskor a titkárságon le kell adnia. Diákigazolványt csak az iskolatitkár pótolhatja.
21. A tanuló joga, hogy az általa is ismert adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes és különleges adatokat kezel róla.
22. A tanuló joga, hogy osztályfőnökén keresztül betekintszen az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérjen érdemjegyeiről.
23. A tanulónak joga van ahhoz, hogy tanulmányi munkáját folyamatosan, elegendő számú, a naplóba bevezetett osztályzatok alapján értékeljék a félév és a tanév végén.
  - A tanuló joga, hogy a heti egy, másfél órában tanított tantárgyak esetén az osztályzatok ütemezésének végső határa: október vége, december vége, január közepe, március vége, április vége, június eleje. A heti két óránál magasabb óraszámú tanított tantárgyak esetében a fentiekén kívül még november vége, február és május. Ezen ütemezések alól kivételt képez, ha egy tanuló hiányzásai miatt adott időre nem osztályozható le.
  - A tanulókkal egy tanítási napon legfeljebb két, egész tanórás témazáró dolgozat íratható. A pedagógus témazáró dolgozatírási szándékát köteles legalább 5 munkanappal előbb közölni, illetve a naplóba bejegyezni. Az írásbeli felelet (max. 3 tanóra anyaga) nem minősül dolgozatnak.
  - Ha a tanuló valamely témazáró dolgozatát nem írta meg, pótolnia kell, a szaktanár által előírt időpontban, de az elmaradástól függően – legkorábban a megjelenés után 3 nap, legkésőbb 2 hét múlva történhet meg. Ha a tanuló a kijelölt időpontban nem jelenik meg, akkor a következő órán egyeztetés nélkül is megíratható a témazáró dolgozat.
  - A diák joga, hogy dolgozatát 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatait hazavihesse. Addig új dolgozat nem íratható, amíg az előző nincs kijavítva.

Ha a diák a kijavított dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, illetve év végi osztályzat megállapításába.
  - A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon megtekinthesse.
24. A tanuló joga, hogyha úgy érzi, a dolgozat javítása során hiba történt, kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
25. A tanuló joga, hogy szülője, gondviselője útján kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoporthoz, illetve hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérelmét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a tanuló osztályfőnökével és tanáraival konzultálva mérlegelés után dönt.
26. A tanuló joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak

írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az illetékes szervhez (Oktatási Hivatal).

27. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint járjon el, panaszával az iskola igazgatójához, a fenntartó szervhez, az iskolaszékhez forduljon. Panaszát az intézmény igazgatóján keresztül nyújthatja be. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti.
28. A tanuló joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik és tizenharmadik évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi-vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket a kötelező tantárgyakon kívül tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyat tanító pedagógust.  

Az iskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően írásban tájékoztatja a diákot és a szülőt. A tájékoztató tartalmazza a választható tárgyak nevét, a tanár nevét, a heti óraszámot, s azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó és a jelentkezés leadásának határidejét.
29. A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását a bizonyítványosztást követő nyolcadik napon belül módosíthatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az igazgatóhoz kell benyújtania.
30. A tanulónak joga van előrehozott érettségi vizsgán részt venni, az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott érettségi vizsgatárgyakból. Joga van továbbá osztályozó vizsgát kérni abban az esetben, ha az adott tantárgyból még nem fejezte be tanulmányait az érettségi vizsga írásbeli vizsgarészének megkezdéséig.
31. A végzős tanuló joga, hogy az osztályfőnökével egyeztetve a felsőfokú intézmények nyílt napjait két alkalommal meglátogassa.
32. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint magántanulói viszonyt létesítsen, részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét, hivatalos szakértői indoklással együtt az igazgatóhoz kell benyújtania.
33. A tanuló joga van egy tanév alatt egy vagy több tantárgyból több tanév tantervi anyagát teljesíteni. Osztályozó vizsgáját április hónap végéig teheti le.
34. A tanuló joga, hogy az iskola pedagógiai programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez tankönyv-támogatási segítyt kérjen az iskolai „Tankönyvellátás rendje” szerint.
35. A tanuló joga, hogy a 4/2002. (II.26.) OM rendelet – az iskolai rendszerű szakképzésben résztvevő tanuló juttatásairól – alapján tanuló szerződést kössön, valamint igénybe vegye a rendelet által biztosított juttatásokat.
36. A tanuló jogainak gyakorlása nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
37. A tanuló joga, hogy év elején megismerje a tantárgyaira vonatkozó tantárgyi követelményrendszereket és minimum követelményeket.

### **III. A tanuló kötelességei**

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. Ha a tanuló a tanórára felszerelés nélkül vagy hiányos felszereléssel érkezik, a szaktanár fegyelmező intézkedéssel élhet, a fokozatosság betartásával.
3. A szaktanár által előírt felszerelésen kívül a tanuló köteles minden tanórára az ellenőrző könyvét is magával vinni, és azt a tanár kérésére átadni.

- Az ellenőrző a tanuló mindennapos felszereléséhez tartozik.
  - Ha a tanuló nem viszi magával a tanórára az ellenőrzőjét, vagy kérésre nem adja át a tanárnak, fegyelmi büntetést kap.
  - A tanuló köteles ellenőrzőjét napra készen vezetni: a megszerzett érdemjegyeit beírja, a bejegyzéseket szüleivel aláírhatja.
  - Ha a tanuló elveszíti az ellenőrzőjét, fegyelmező büntetést kap. Az ellenőrzőt csak az osztályfőnök pótolhatja.
4. Az ellenőrző könyv és a bizonyítvány hamisítása (pl.: érdemjegy beírása, aláírás, igazolás, .stb.), a legsúlyosabb fegyelmi vétségek közé tartozik. A hamisító diák ellen fegyelmi eljárást indít a tantestület.
  5. A tanuló kötelessége, hogy a tantárgyi követelményeknek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a szóbeli feleletnél, vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, stb.), dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli. Aki ezek használatát elősegíti, szintén elégtelen osztályzatot kap.
  6. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett vagy kötelezték, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
  7. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
  8. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
  9. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
  10. Testnevelés órák alóli orvosi felmentést az iskolaorvosnak a legrövidebb időn belül be kell mutatni az iskolai rendelési időben. Eseti felmentést a szülő írásbeli kérésére ad a szaktanár.  
Az állandó felmentettek az iskola könyvtárában kötelesek tartózkodni az óra alatt, az eseti felmentettek az órán tartózkodnak.
  11. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait teljesítse.
  12. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
  13. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik.  
Tanév kezdetekor az osztályfőnök és a szaktanárok ismertetik e szabályzatokat, melynek tudomásul vételét a tanuló aláírásával igazolja. A dokumentumok az iskola könyvtárában, az igazgatóságon és a munkavédelmi felelősnél találhatóak meg.
  14. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

15. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében az általa okozott károkat megtérítse.
16. A tanuló kártérítési felelőssége:
- A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott – gondatlan, vagy szándékos – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg;

- a.) **gondatlan károkozás esetén** a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
- b.) **szándékos károkozás esetén** a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét,
- c.) a tanuló a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan őriz, kizárólagosan, ezzel teljes anyagi felelősséggel tartozik (pl.: tankönyv, könyvtári könyv, munkaruha, stb.).

#### **IV. Az iskolai étellel kapcsolatos helyi szabályok**

1. A tanulók legyenek udvariasak nevelőkkel és az iskola dolgozóival szemben. Köszöntsék őket a napszaknak megfelelően.
2. A tanulók egymás iránt is tanúsítsanak figyelmet, kerüljék a durvaságot, az önbíráskodást és a trágár beszédet.
3. A tanuló segítse elő az iskola feladatainak teljesítését, őrizze jó hagyományait és járuljon hozzá az intézmény jó hírnevéhez.
4. A tanórákon a tanulók legyenek fegyelmezettek, ne akadályozzák társaik órai munkáját sem.
5. Iskolai ünnepélyeken a tanulóknak iskolai ünnepi öltözékben, iskolajelvényt viselve kell megjeleníteniük.
  - Lányoknak: fehér blúz bordó sállal, sötét szövetszoknya vagy sötét-szövetnadrág, fekete cipő.
  - Fiúknak: fehér ing, bordó nyakkendő, sötét szövetnadrág, fekete cipő.

Nem megfelelő öltözékért fegyelmi büntetés jár.

6. Gyakorlati foglalkozásokon a tanuló csak az előírt munkaruhában vehet részt. (munkaruha, fehér iskolai póló, sapka) Ennek hiányában fegyelmező intézkedésben részesül.
7. A tanuló hiányos felszereléssel nem vehet részt a testnevelési órákon. A tanuló a tanóra alatt köteles az órát tartó tanár által megjelölt helyen tartózkodni. A felszerelés hiánya – tanévenként két alkalmat meghaladó esetben - elégtelen osztályzatot von maga után. A szaktanár az arra rendszeresített nyomtatványon keresztül, az ellenőrző könyvben bejegyzni a mulasztás tényét. A szülő aláírásával tudomásul veszi. Három alkalom után a diák a következő fegyelmi fokozatot is megkapja.
8. Az öltözőket a tanítási órák alatt zárva kell tartani. Az öltözők nyitásáért és zárásáért a szaktanár felel.

Értéktárgyaikat a tanulók adják át a testnevelőjüknek, gyakorlati oktatójuknak, mert az iskola értéktárgyakért felelősséget nem vállal.

9. Az alapvető higiéniai szabályokat tartsa be a tanuló, ügyeljen a tisztaságra az iskolában és az iskola környékén is.
10. Gyógytestnevelési órára való beosztást az iskolaorvos igazolása alapján kap a tanuló. A gyógytestnevelés a testnevelési órákat helyettesíti, látogatása kötelező.
11. Az iskola stúdióját csak az oktatás technikus kezelheti. A stúdióból nagyszünetekben lehet zenét sugározni, a stúdió ezen kívül csak közleményekre, az iskolarádió adásaira és hirdetésekre használható. A stúdióban tanulók csak az oktatás technikus felügyeletével tartózkodhatnak.
12. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a helyettesítő osztályfőnök veszi át. Amennyiben a pótosztályfőnök nem elérhető, akkor jogkörét az igazgató vagy az igazgató helyettese veszi át.
13. A tanulók személygépkocsival és motorkerékpárral csak a tanév elején, illetve félév végén beszerzett parkolási engedély birtokában parkolhatnak az intézmény területén (a kartali úti külső parkolóban, illetve a kollégium parkolójában).
14. Biztonsági okokból – a balesetek elkerülése érdekében – tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, tanműhelyekben olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelmi felelős azt írásban elrendeli.
15. A szakközépiskola és tanműhelyei működési szabályait a műszaki igazgatóhelyettes készíti el, és az igazgató hagyja jóvá. A dokumentumok megtalálhatók az igazgatóságon, a könyvtárban és a gyakorlati oktatásvezetőnél.
16. Az iskola tornatermében, a konditeremben és az uszodában csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni. E helyiségekben utcai cipőben tartózkodni tilos. A konditerem és az uszoda első használata előtt a testnevelő tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről és az éves edzésterv kialakításának lehetőségéről.
17. Az intézményben lévő audiovizuális készülékeket csak tanár vagy az oktatás technikus működtetheti.
18. Az államilag finanszírozott tanulói balesetbiztosításon felül a tanulók egyénileg további biztosításokat köthetnek, ez a szakközépiskolai tanulók részére kötelező.
19. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, melyben az iskola, térítéses ebédet biztosít.
  - A tanulóknak minden naptári hónap első három munkanapján be kell fizetni az aktuális havi térítési díjat. Ekkor vehetik át a gazdasági irodában az étkezési jegyet.
  - Távollét esetén az étkezés lemondható. A bejelentést követő naptól az étkezési jegyek leadása ellenében az étkezési díj visszatéríthető vagy a következő havi étkezési díjba beszámítható. A következő havi étkezés lemondása esetén a tanulónak előző hónap 15-ig kell bejelenteni az étkezésvezetőnél. Az étkezési jegy elvesztését jelenteni kell az étkezésvezetőnek.
  - Étkezési kedvezményben szociális alapon részesülhetnek a tanulók, amit az állandó lakhely szerinti polgármesteri hivatalnál kell kérni. A három és többgyermekes családok kedvezménye automatikus, de a nyilatkozatot és a nyomtatványt ebben az esetben is ki kell tölteni és eljuttatni az intézmény gazdasági irodájába.
20. A tanuló kabátját a tantermi ruhafogason kell elhelyezni.
21. Az iskolában tilos kártya, szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.

22. Az iskola területére sérülést okozó tárgyakat behozni tilos (pl.: petárda, csúzli, stb.).
23. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 10 munkanapig őrzik. A 10 munkanapot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
24. Az iskola területén és közvetlen környezetében (a bejárati kapuk mellett és a határoló járdaszakaszokon) tilos a dohányzás! Tilos a szeszes ital, a drogok fogyasztása, birtoklása, terjesztése, valamint ezek hatása alatt megjelenni az iskolában!
25. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel alá kell írni. Ennek folyamatos ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.  
A szülővel aláíratott szaktanári bejegyzést következő tanórán be kell mutatni.
26. Tanítási órákon a mobiltelefon, valamint minden órát zavaró eszköz (MP3-as lejátszó stb...) használata tilos! Az eszközök kikapcsolt állapotban a táskában tárolhatók a tanóra ideje alatt. A telefon semmilyen funkciója nem használható az órán. (számológép, naptár, emlékeztető, stb...). Amennyiben a tanuló valamilyen eszközzel az órát zavarja, a pedagógus dönt fegyelmező intézkedés megtételéről az eszközt elveheti a tanítási óra idejére.
27. A tanulók magánjellegű telefonálásra használhatják az iskola nyilvános telefonkészülékét. Az igazgatóságon és a titkárságon található telefonról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők.
28. A tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani tilos. Az iskola egész területén rágógumizni higiéniai okok miatt tilos. Rágógumit a büfé sem árusíthat.
29. Az iskolai büfé nyitva tartását és működését szerződés szabályozza. A büféből csomagolatlan élelmiszert, poharas italt kivinni egészségügyi okokból tilos.
30. Az ital-automatából vásárolt innivalót a gép mellett kell elfogyasztani!
31. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható tárgyak káreseményeiért. Az iskola akkor sem felel a káreseményért, ha a kárt az intézmény működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
32. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.  
A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit e házirend tartalmazza.
33. Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.
34. Tanulmányi kirándulást, színház-, múzeum-, üzemlátogatást stb. az osztályfőnök a tanulók számára szervezhet, amennyiben a szülő írásban kéri és írásban vállalja annak anyagi vonzatát.
35. Iskolai osztályrendezvényt – az osztályfőnökkel történt előzetes egyeztetés után – az igazgató engedélyezi, az iskola biztosít helyiséget, ha az időpontot két héttel korábban az osztályfőnök bejelentette az igazgatóságnál és a gondnoknak.
36. Az iskolai foglalkozásokon, (tanórák, rendezvények) elvárt a munkavégzéshez az alkalomhoz illő öltözködés. Kerülendő a szélsőséges haj, testékszer és ruhaviselet, a jó ízlés és közérkölcset bántó öltözködés és magatartás.

## **V. Az iskolai munka rendje**

1. A tanév minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Szorgalmi időben az intézménybe 6.45 -től lehet bejönni. A nyári szünet idején minden szerdán 8 órától 12 óráig ügyeletet tart a vezetőség és a titkárság.
2. A tanítás minden munkanapon 7.50-kor, illetve az órarendi elfoglaltság szerint kezdődik. A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel felkészülten kell megjelenniük a tanítási órára.
3. Elkésett az a tanuló, aki a hetes jelentésekor nem tartózkodik a teremben vagy a gyakorlati foglalkozás helyén. A késő tanuló a már megkezdett órára köteles bemenni. A késett tanuló megérkezésének időpontját a tanár bejegyzi a tanuló neve mellé, a haladási napló hiányzási rovatába. Ha a késések ideje összeadva eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
  - Ez nem zárja ki, hogy az igazolatlan késések fegyelmező intézkedést vagy súlyos esetben fegyelmi büntetést vonjanak maguk után.
  - Nem számít igazolatlannak az a késés, melyet hivatalos igazolással bizonyít távolsági járással való érkezés esetén, illetve késését váratlan tömegközlekedési akadály okozza.
4. A tanulók érkezéskor és távozáskor a főbejárati ajtót használhatják, az iskola épületébe csak fényképes és érvényesített belépőkártya felmutatásával léphetnek be, melyet biztonsági okokból az iskolában való tartózkodás ideje alatt kötelesek kérésre felmutatni.
5. Az iskola területét a tanuló csak osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el, indokolt esetben a szülő, gondviselő tudtával. Az osztályfőnök engedélyét írásban, az erre rendszeresített nyomtatványon adhatja meg, melyet a portán távozáskor le kell adnia.

Tanítási idő alatt a tanulók az iskolát, az osztályfőnök távollétében a helyettes osztályfőnök írásos engedélyével hagyhatják el. Távozás előtt az engedélyt le kell adniuk a portán (írásos nyilvántartás).
6. A csengetés rendje:

1. óra:	7.50	– 8.35
2. óra:	8.45	– 9.30
3. óra:	9.45	– 10.30
4. óra:	10.40	– 11.25
5. óra:	11.35	– 12.20
6. óra:	12.40	– 13.25
7. óra:	13.30	– 14.10
7. Az órák kezdete előtt 3 perccel jelzőcsengetés van. A becsengetéskor minden tanulónak a helyén ülve, felszerelését kikészítve, ill. a szaktantermek, tanműhelyek előtt sorban állva kell tanárát várnia.
8. A tűzriadót és a bombariadót többszöri szaggatott csengetés jelzi. Ilyen esetben az elmaradt tanórákat a következő hét szombatján kell pótolni.
9. A szüneteket az osztálytermekben, folyosókon, ill. az udvaron tölthetik a tanulók. Lyukas órákon az arra kijelölt helyen a könyvtárban, büfében, ill. az udvaron lehet tartózkodni.
10. Az ebédlőben 11.30-tól 14.30-ig lehet étkezni. Az étkezés önkiszolgáló rendszerű. A kiszolgálás érkezési sorrendben történik étkezési jegy ellenében.

11. A tolakodás, hangoskodás, ebédhez rohanás tilos.
12. Rendszeres soron kívüli ebédet az e célra készített menzakártya felmutatásával kaphat a tanuló. A táskákat az arra kijelölt helyen kell elhelyezni.
13. Az iskola – rendkívüli esetektől eltekintve – a tanulók számára a délutáni, ill. esti foglalkozások végéig tart nyitva. A foglalkozásokon kívüli tartózkodást a portán jelenteni kell. A tanulók az iskola létesítményeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják. Az iskola épületébe érkező szülők, idegenek bejelentkeznek a portán és vendégbelépő kártyát kapnak az itt tartózkodás idejére.
14. Az iskola könyvtárát az iskola minden tanulója, dolgozója használhatja a könyvtárhasználati rend szerint.
15. A tanulók adminisztrációs kéréseit az osztályfelelősök minden tanítási napon 9.30–9.45 között adhatják le a titkárságon, s az elkészített iratokat 12.20–12.40 között vehetik át. Más időpontokban a titkárság az iskola egyéb adminisztratív ügyeit intézi.
16. A tanulóknak tanítás nélküli munkanapon, illetve iskolai rendezvényeken (Petőfi-nap, Egészségünkért-nap, Szalagavató, Ballagás, stb.) is meg kell jelenniük. Az indokolatlan hiányzás 6 igazolatlan órát jelent.
17. Az Igazgatóság fogadó órái:

Hétfő:	gyakorlati oktatás - vezető	12. 30 – 16. 00
Kedd:	igazgató	12. 30 – 16. 00
Szerda:	általános igazgató helyettes	12. 30 – 16. 00
Csütörtök:	műszaki igazgató	12. 30 – 16. 00

#### **VI. A hetes kötelességei**

1. A hetesek kijelölését az osztályfőnök az osztálynévsor szerint a csoportbontások figyelembe vételével végzi. A teendőket két tanuló látja el.
2. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
3. A hetesek:
  - ellenőrzik az osztály létszámát,
  - felelnek az osztályterem rendjéért, tisztaságáért és a szellőztetésért,
  - gondoskodnak az óra megkezdése előtt krétáról, szivacsról, a tábla és a tanári asztal tisztaságáról, a növények ápolásáról,
  - az óra elején jelentést adnak a tanárnak a létszámról, a terem pillanatnyi állapotáról, tisztaságáról, az esetleges rongálásokról,
  - amennyiben a becsengetés után 10 perccel még nincs tanár az osztályban, a hetesek jelentik azt a titkárságon.
4. A tantermi napi utolsó óra után tanárával együtt gondoskodik az ablakok becsukásáról, a villany eloltásáról és a teremben felejtett tárgyakat a portán leadja.

#### **VII. Tanórán kívüli foglalkozások**

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai, stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.

2. A diákkörök október elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
3. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulóra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtt 2 héttel egyeztetni kell az iskola titkárságával a szükséges termeket és felszereléseket. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.
4. Azok a tanulók, akiket az énektanár kijelöl, kötelesek az énekkar próbáin és fellépésein részt venni.
5. Bármely tanórán kívüli tevékenység (fényképezés, ruhapróba, táncpróba, stb.) csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély, stb.) és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
6. Iskolai elfoglaltság alól felmentést – szülő írásbeli kérésére vagy kikérésére – az osztályfőnök ad. A kikérőt a kérdéses időpont előtt 3 tanítási nappal kell bemutatni.
7. Kikérőt csak hivatalos szervezet (sportegyesület, oktatási intézmény, stb.) adhat. A kikérőn szerepeljen a tanuló neve, s hogy melyik intézmény, milyen időpontra, s milyen esemény alkalmából kéri a felmentést, s milyen minőségben vesz részt a tanuló az eseményen. (Csak eredeti pecséttel és aláírással ellátott kikérő fogadható el, fénymásolt nem!)
8. Rendszeres felmentés, illetve kikérés esetén az osztályfőnök engedélye mellé az iskola igazgatójának és a szülőnek az engedélye is szükséges.
9. Tanárón kívüli foglalkozáson csak az a tanuló vehet részt, akinek az előző hónapban a naplóban szereplő jegyeinek átlaga eléri az elégségest és nincs olyan tantárgy, amelyből bukásra áll.

### **VIII. Mulasztások, igazolások rendje**

1. A tanuló köteles a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, az iskola által szervezett kötelező rendezvényekről való távolmaradását igazolni.
2. Ha a tanuló sportversenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a tanuló utólag, a sportverseny rendezői által adott eredeti igazolással igazolja.
3. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag legalább 4 napig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja.
4. A tanuló tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról való késését illetve hiányzását az órát tartó szaktanár az osztálynaplóba köteles bejegyezni. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult. A mulasztások igazolását hetente, összesítését havonta az osztályfőnök végzi. Háromszori igazolatlan késés a következő fegyelmi fokozatot vonja maga után.
5. Igazolás a délután is rendelő orvosi ellátásról nem fogadható el (fogászat, bőrgyógyászat, tüdőszűrés, stb.).
6. Az igazolás történhet:
  - a.) A szülői igazolással. A szülő tanévenként csak az osztályfőnökkel történt egyeztetés alapján maximum 3 tanítási nappal való távolmaradást igazolhat.

- b.) Rendkívüli esetben, illetve egyéb súlyos okból való távolmaradást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti.
  - c.) Hatósági igazolással (pl. rendőrség, katonaság, stb.). A hatósági igazolásokat a szülővel is alá kell íratni.
  - d.) Orvosi igazolással az ellenőrző könyvben. Az orvosi igazolást a szülőnek, illetve kollégium nevelő tanárának is alá kell írnia.
  - e.) Szülői és orvosi igazolást csak az ellenőrző könyvben fogad el az osztályfőnök az esetleges visszaélések elkerülése miatt!
7. A szülő a hiányzás első napján, telefonon értesítse az iskolát, illetve az osztályfőnököt. Amennyiben a szülői bejelentés elmarad, az osztályfőnök értesíti a szülőt a tanuló hiányzásáról. Szükség esetén a mulasztás okának felderítésében együttműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel.
  8. A tanuló köteles a mulasztását – a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 munkanapon belül – igazolni. A félévi és az év végi utolsó heti mulasztások igazolásának határideje az osztályozó konferencia előtti munkanap. Ennek elmulasztása esetén hiányzása igazolatlan távollétnek minősül, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
  9. Szakképzési évfolyamon 1 munkanapot a nagykorú tanuló az osztályfőnökkel történő előzetes egyeztetés alapján saját maga igazolhat.
  10. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.
  11. A 7.-13. évfolyam tanulóinak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát.  
Az a tanköteles korú tanuló, aki év végéig ennél többet mulasztott nem osztályozható. A tanévet köteles megismételni. A nem tanköteles tanuló írásos kérelem alapján a tantestület engedélyével évet ismételhet.  
Ha a nevelőtestület engedélyezi, akkor a tanköteles tanuló és nem tanköteles tanuló is osztályozó vizsgát tehet, a javító-pótló vizsgák időszakában. Ha a tanuló bármely tantárgyból az éves óraszám 30%-áról hiányzik, félévkor vagy évvégén lezárható, ha megfelelő számú jeggyel rendelkezik. Ha a tanulónak nincs elég jegye a lezáráshoz, akkor csak abban az esetben tagadhatja meg a tantestület a tanulótól az osztályozó vizsga letételét, ha a 30%-os hiányzásnak több mint a fele igazolatlan. Ekkor a tanköteles tanuló köteles évet ismételni, a nem köteles tanuló évet ismételhet. Sikertelen osztályozó vizsga esetén a javítóvizsga időpontját három hónapon belül az igazgató jelöli ki.
  12. A 13.-14. szakképzési évfolyam tanulóinak egy tanévben az igazolt, és igazolatlan mulasztásainak száma együttesen nem haladhatja meg az elméleti tanítási órák 20%-át.
  13. A 13.-14. évfolyam tanulóinak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai nem haladhatják meg a gyakorlati képzési órák 20%-át. E felett tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
  14. Nem teljesítette az összefüggő (nyári) szakmai gyakorlat követelményeit az a tanuló, aki a gyakorlatról igazolatlanul egy óránál többet mulasztott, vagy az orvos által igazolt mulasztása meghaladja az összefüggő gyakorlat óraszámának 10 %-át. A 10 % feletti igazolt mulasztás esetén a tanuló az igazgató által meghatározott helyen és időben az összefüggő szakmai gyakorlatot pótolni köteles.

15. A 13.-14. évfolyam tanulói esetében a kihelyezett gyakorlati foglalkozásokról történő mulasztások esetében a fegyelmi vétség a mindenkori, őket fogadó, munkahely elvárásaival van összhangban.
16. Az országos tanulmányi versenyek, nyelvvizsgák előtt a tanuló felkészülésre való hivatkozással hiányozhat. Adható szabadnapok:

<b>Országos versenyek</b>	<b>Tanítási nap</b>	<b>Vizsga/verseny napja</b>	<b>Összesen</b>
1. forduló	-	1	1
2.forduló	2	1	3
3, országos döntő	5	1	6
<b>Megyei és városi versenyek</b>	<b>Tanítási nap</b>	<b>Vizsga/verseny napja</b>	<b>Összesen</b>
1.foduló	-	1	1
2.forduló	1	1	2
<b>Nyelvvizsga</b>	<b>Tanítási nap</b>	<b>Vizsga/verseny napja</b>	<b>Összesen</b>
A típus	1	1	2
B típus	1	1	2
C típus	2	2	4

Megjegyzés: a szabadnapok nyelvenként egy alkalommal vehetők igénybe

### **IX. A tanulók minősítése**

1. A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének minősítéseit tartalmazza. A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, aláírás ellenében és az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.

Javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga első napján adják le a bizonyítványukat. A bizonyítványban rögzíteni kell az iskolából való kimaradás tényét is.

2. A tanulmányi eredmények értékelése

A tanulók tudását a szaktanár értékeli, szóbeli, írásbeli, ill. gyakorlati teljesítményt mérve. Az év végi osztályzat a tanuló egész éves, folyamatos munkáját jellemzi. A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma félévenként a heti óraszámnak a kétszerese, de legalább 3. Ha a tanulónak nincs elég érdemjegye, akkor nem osztályozható. A félévi és év végi teljesítmény értékelésekor a témazáró dolgozatok osztályzata két érdemjegyet ér. Ha a tanuló valamely témazáró dolgozatát nem írta meg, pótolnia kell.

**Jeles (5):** Az órákra rendszeresen felkészül és aktívan bekapcsolódik az új ismeretek szerzésébe. A törzsanyagot elsajátítja és alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban egyaránt szabatosan és áttekinthetően képes kifejezni.

**Jó (4):** Az órákra rendszeresen felkészül. Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére és önálló alkalmazására.

**Közepes (3):** Nem elég egyenletes az órákra való felkészülése. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.

**Elégséges (2):** A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőképessége gyenge, nehézkes.

**Elégtelen (1):** Nem tesz eleget a tantervi követelményeknek.

Elégtelen év végi osztályzat esetén a tanuló javítóvizsgát tehet, ha elégtelenjeinek száma nem haladja meg a kettőt. Három vagy több elégtelen esetén a tanuló továbbhaladásáról a nevelőtestület dönt.

3. A magatartás értékelése:

**Példás (5)** minősítést érdemel az a tanuló;

- aki elvégzi iskolai kötelességét,
- fegyelmezetten viselkedik a tanórán és azon kívül is,
- a kötelezőn kívüli munkát végez,
- aki rendszeres vagy kiemelkedő közéleti, közösségi munkát végez,
- osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretet kapott valamilyen teljesítményéért,
- az OKTV vagy megyék közötti versenyen kiemelkedő eredményt ért el,
- akinek csak 1 igazolatlan órája van.

Fegyelmező intézkedésben részesült tanuló, vagy akinek a szorgalma változó, az adott tanévben példás minősítést nem kaphat.

**Jó (4)** minősítést érdemel az a tanuló;

- aki fegyelmezetten viselkedik, illedelmes órán és azon kívül is,
- aki rendszeresen elvégzi iskolai kötelességét, azonban az osztály illetve az iskola közösségi, közéleti munkájában nem vesz részt,
- akinek osztályfőnöki illetve szaktanári figyelmeztetésnél magasabb fegyelmi büntetése nincs, illetve igazolatlan óráinak száma nem haladja meg a 4 órát.

**Változónál (3)** jobb minősítést nem kaphat az a tanuló;

- akinek osztályfőnöki intése vagy annál magasabb szintű fegyelmi büntetése van,
- gyakran hiányos a felszerelése,
- 5-nél több igazolatlan órája van,
- osztályfőnöki intés vagy igazgatói figyelmeztetés vagy igazgatói megrovás, fegyelmi büntetése van.

**Rossz (2)** minősítésnél jobbat nem kaphat az a tanuló;

- akinek igazgatói megrovása, igazgatói szigorú megrovása vagy nevelőtestületi fegyelmi büntetése van az adott tanévben,
- 10-nél több igazolatlan órája van,
- felszerelését rendszeresen otthon felejtí,
- fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak.

Magatartási jegyek megállapításánál mérlegelni kell a jutalmazások és a büntetések arányát.

4. Szorgalom értékelése:

Iskolánk célja, hogy tanulóink legjobb képességeiket kibontakoztassák, és adottságaiknak megfelelően a legnagyobb képzettségre és tudásra tegyenek szert. Ehhez elengedhetetlen a tanuló megfelelő hozzáállása. Képességeinek és teljesítményeinek viszonyát fejezi ki a szorgalom értékelése.

**Példás (5):** ha a tanítási órákra való felkészülése képességéhez mérten kifogástalan, tanórákon aktív.

**Jó (4):** ha iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi.

**Változó (3):** ha iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran hiányos a felszerelése.

**Hanyag (2):**

- ha képességéhez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
- kötelességét gyakran elmulasztja,
- munkájában megbízhatatlan,
- ha több tantárgyból megbukik,
- felszerelését rendszeresen nem hozza el.

A tanuló magatartását és szorgalmát osztályfőnöke értékeli, a szaktanárok és a tanulók véleményének figyelembevételével és az osztályozó értekezlet dönt.

### **X. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárési kérdések.**

**Fakultációk, érettségi előkészítők:** az alábbi tantárgyakból indíthatók.

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika
- Angol nyelv
- Német nyelv
- Informatika
- Informatikai alapismeretek
- Gépészeti alapismeretek
- Történelem
- Földrajz
- Testnevelés
- Rajz és vizuális kultúra
- Mozgókép és médiaismeret
- Biológia
- Fizika
- Ének-zene

### **Alapelvek**

- Fakultációk az utolsó két évfolyamon: feladata a kétszintű érettségi vizsga emelt szintjére, a felsőfokú tanulmányokra való felkészítés. Nem titkolt célunk a diáknak, szülőknek egyaránt nagy terhet jelentő „külső” előkészítők kiváltása. A fakultációk tananyagának összeállításánál az emelt szintű érettségi követelményeket vettük figyelembe.
- Érettségi előkészítő: bizonyos tárgyak esetében szükséges külön érettségi felkészítő fakultációk működtetése. Indokolt ez a 10. évfolyamon záruló, illetve gyakorlati kiegészítést feltételező tárgyak (pl. földrajz, informatika, biológia, kémia), vagy az alacsony óraszámú tárgyak (ének-zene, vizuális ismeretek, stb.) esetében.”

## Közös szabályok

1. A fakultációra való jelentkezés 2 évre szól.
2. A tanulók minden év április 15-éig (a munkaközösségek írásbeli javaslatai alapján elkészített) írásos tájékoztatót kapnak a meghirdetett fakultációk céljáról, tematikájáról, követelményeiről.
3. A fakultáció legalább 10 fő esetén indulhat, kivételt képez a tantárgyak közül az énekzene, a rajz, mozgókép és médiaismeret, amelyek 5 fő érdeklődő esetében is indulhatnak.
4. A fakultációra való jelentkezés, írásban, tanulói és szülői aláírással történik, legkésőbb május 20-ig. (Az alacsony létszám miatt nem induló fakultációkra jelentkezett tanulók a szorgalmi időszak végéig módosíthatják jelentkezésüket.)
- 5.

## Iskolánk fakultációs rendszere

- Ha a tanulót – kérelmére – felvették a fakultációs tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A fakultációs tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- A fakultáción résztvevő tanuló teljesítményét év közben rendszeresen érdemjeggyel, félévkor és év végén osztályzattal értékelni kell.
- A fakultáció fő feladata az emelt szintű érettségire való felkészítés.
- A fakultációs választás lehetőségével minden tanuló élhet.
- A fakultációs tárgyak két tanéves tematikával kerülnek meghirdetésre.
- A fakultációs tárgyak heti óraszám: 2
- Egy tanuló legfeljebb két tárgyat választhat.
- A választás az utolsó előtti (11. vagy 12.) évfolyam végén módosítható. Fakultációváltoztatás iránti kérvény a bizonyítványosztást követő nyolcadik napon belül adható be. Ez a megszerzett osztályzatot nem érinti.
- Új fakultáció felvétele esetén a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie a megelőző szakasz tananyagából.

## **XI. A tanulók jutalmazása**

1. Jutalom adható:
  - a) Tanulmányi eredményért, munkáért, beleértve a tanulmányi, kulturális, sport, egyéb versenyeken, rendezvényeken való eredményes szereplést is.
  - b) A közösségért végzett tevékenységért, öntevékeny kör, kulturális munka.
  - c) Sporttevékenységért.
2. A jutalmak, elismerések odaítélését kezdeményezheti;  
a nevelőtestület bármely tagja, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az iskolaszék tagjai, szülői munkaközösség tagjai, külső gyakorlati képzést folytató gazdálkodó szervezet.
3. Az egyéni dicséret, jutalmak formái:
  - a.) Szaktanári dicséret: kaphatja az a tanuló, aki az adott tantárgyból kiemelkedő tanulmányi munkát végzett. A dicséretet az ellenőrző könyvbe be kell jegyezni.
  - b.) Osztályfőnöki dicséret: kaphatja az a tanuló, aki osztályában az 1. pontban felsorolt területek valamelyikén kiemelkedő eredményt ért el. A dicséretet az ellenőrző könyvbe kell beírni, és az osztály előtt kihirdetni.
  - c.) Igazgatói illetve nevelőtestületi dicséret, oklevél, jutalomkönyv: kaphatja az a tanuló, aki a 1. pontban felsorolt területek valamelyikén olyan kimagasló teljesítményt nyújtott, ami az egész tanulóiifjúság számára példaértékű.

A dicséret a naplóba és az ellenőrzőbe is bekerül.

## XII. Fegyelmező intézkedések

### A.) Fegyelmi büntetések

1. **A tanuló, ha a házirendben foglalt kötelességét vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesíthető. Ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.**
2. **Fegyelmi intézkedést az osztályfőnöknél, az igazgatónál, illetve a nevelőtestületnél kezdeményezhető. Fegyelmi intézkedés tanár, szülő, tanulóközösség, külső gyakorlati képzést folytató gazdálkodó szerv, diákönkormányzat, iskolaszék tagjai kezdeményezhetnek.**
3. **Fegyelmi vétség elkövetése esetén a diák első esetben a vétség súlyosságának megfelelő büntetésben részesül. További vétség elkövetése esetén a magasabb fokozat jár.**
4. **A fegyelmi büntetés az ellenőrzőbe és a naplóba is bekerül.**
5. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:
  - a.) Szaktanári figyelmeztetés, intés: A tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztelenség miatt.
  - b.) Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés: A tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelességeinek megszegése (3 naplóbeírás 1 fokozatot jelent), a házirend enyhébb megsértése, illetve igazolatlan mulasztása miatt.
  - c.) Gyakorlati oktatásvezetői figyelmeztetés, intés.
  - d.) Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás: Az igazgató fegyelmező intézkedéseit a körülmények mérlegelésével az osztályfőnök kezdeményezi. A dohányzás tilalmának megszegése igazgatói fegyelmező büntetéssel kezdődik.
6. Fegyelmi büntetések:

**Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága hozhatja;**

  - a.) megrovás,
  - b.) szigorú megrovás,
  - c.) meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat),
  - d.) párhuzamos osztályba áthelyezés,
  - e.) áthelyezés másik iskolába,
  - f.) eltiltás a tanév folytatásától,
  - g.) kizárás az iskolából.
7. **A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.**
8. Fegyelmező intézkedések, illetve fegyelmi büntetések hatása a magatartásosztályzatokra:
  - szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés: még lehet jó
  - osztályfőnöki intő, igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás: változó
  - igazgatói szigorú megrovás, fegyelmi büntetés: rossz

### B.) Az igazolatlan mulasztások következményei:

1. Tanköteles tanulóknál:
  - 1 igazolatlan óra esetén: a szülő hivatalos értesítése. (ellenőrző könyvben, az osztályfőnök intézi)

- 2 - 4 igazolatlan óra esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés.
- 5 igazolatlan óra esetén: szülő értesítése levélben, osztályfőnöki intés (az osztályfőnök intézi).
- 6 - 9 igazolatlan óra esetén: igazgatói intés, a gyermekjóléti szolgálat értesítése, szülő értesítése.
- 10 - 15 igazolatlan óra felett: igazgatói megrovás.
- 20 igazolatlan óra felett: az osztályfőnök köteles fegyelmi tárgyalást kezdeményezni.
- 30 igazolatlan óra felett: a tanulmányok csak az évfolyam megismétlésével folytathatóak, ha a kiskorú tanuló szülője előzőleg legalább kétszer írásban kapott értesítést.

2. Nem tanköteles tanulónál:

- 1-9 igazolatlan óra esetén: szülő értesítése, fegyelmező intézkedések.
- 10 igazolatlan óra felett: az osztályfőnök köteles igazgatói fegyelmező intézkedést kezdeményezni, szülőt értesíteni.
- 20 igazolatlan óra felett: az osztályfőnök köteles fegyelmi eljárást kezdeményezni.
- 30 igazolatlan óra felett: a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik, a tanulót törölni kell az osztálynévsorból

### **XIII. Záró rendelkezések**

1. A házirend mellékletei:
  - a. munkavédelmi (baleset-elhárítási) szabályzat
  - b. tűzvédelmi szabályzat
2. A házirend a fenntartói elfogadás napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és az iskolaszéknek át kell adni, az iskola könyvtárában ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
4. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.
5. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál.  
Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.
7. Jelen házirend a fenntartó elfogadásával hatályos, egyúttal a 2004. december 14-én elfogadott házirend hatályát veszti.
8. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
9. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.
10. A házirend rendelkezéseit az iskolába történő beiratkozás pillanatától köteles a tanuló betartani. Beiratkozáskor a tanuló és szülei (gondviselője) aláírásukkal jelzik, hogy a házirend pontjait tudomásul veszik, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

Aszód, 2008. május 22.

Csobán Attila sk.  
igazgató

Pálházi Mihályné sk.  
az Iskolaszék elnöke

Papp Boglárka sk.  
a DÖK elnöke