

# 2020

## Házirend



Vak Bottyán János Katolikus  
Műszaki és Közgazdasági  
Technikum, Gimnázium és  
Kollégium

Gyöngyös, Than K. u. 1.

# Tartalom

I.	Bevezetés .....	5
	A házirend célja .....	5
	Általános elvárások a diákokkal szemben .....	5
II.	Az iskola nagyobb tanulóközösségei .....	6
III.	Tanulói kötelességek .....	7
	Hitéleti kötelezettségek .....	7
	Megjelenési kötelezettség .....	7
	Tanulmányi kötelezettségek .....	7
	Egészségvédelem és baleset-megelőzés .....	8
	Kártérítési kötelezettség .....	9
IV.	Tanulói jogok .....	10
	A hitélethez való jogok .....	10
	A tanuláshoz való jogok .....	10
	Tájékoztatás és véleménynyilvánítás (Szkt. 69. §) .....	11
	A diákönkormányzat .....	12
	Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás (Szkt. 33. § (1)) .....	12
	Szociális támogatáshoz való jog (Vhr. 158. § ) .....	12
V.	Tanulói jogok gyakorlása .....	14
VI.	Az iskola munkarendje .....	16
	Az iskola nyitvatartási és napirendje .....	16
	Az ügyfélfogadás rendje .....	16
	A tanítási órák rendje .....	16
	Csengetési rend, a tanítási órák közötti szünet ideje .....	17
	A tanórán kívüli foglalkozások rendje .....	18
	A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje .....	18
VII.	Helyiségek használati rendje .....	21
	Oktatási helyiségek (tantermek) .....	21
	Oktatási célokat szolgáló eszközök, helyiségek vagyonvédelmével összefüggő feladatok, előírások .....	21
	A mérőterem .....	21
	Számítógépterem .....	22
	Számítógépközpont .....	23
	A tornaterem és az öltöző .....	23
	A kondicionáló terem .....	24
	A tanműhely .....	25
VIII.	Általános magatartási szabályok .....	26
IX.	Magatartási szabályok nem hagyományos tanórai keretek között történő tanítási órákon, tanulmányi kiránduláson .....	27

X.	A diákélet mindennapi kérdései .....	28
	Az egy nap írható dolgozatok száma .....	28
	A hetesek feladatai.....	28
	Portaszolgálatot teljesítő diákügyeletes feladatai .....	29
	A folyosóügyeletes tanuló feladatai.....	29
XI.	A tanulói jogviszonyból származó köteleességek és jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének korlátozása .....	30
	Tilalmak .....	30
	Korlátozások.....	30
XII.	Az elektronikus napló használatáról .....	31
XIII.	A tantárgyválasztásról .....	32
XIV.	Mellékletek.....	33
	1. számú melléklet .....	33
	Nevelőtestületi határozat a tanulóknak az iskolában elfogadott öltözködési normáiról	33
	2. számú melléklet .....	34
	A tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának elvei és formái.....	34
	3. számú melléklet (csak szakgimnáziumi osztályoknál).....	37
	Helyi minősítési rendszer magatartásból és szorgalomból.....	37
	4. számú melléklet .....	39
	Tanulmányi előmenetel helyi minősítési rendszere.....	39
	5. számú melléklet .....	41
	Az igazolatlan hiányzások és késések büntető fokozatai.....	41
	6. számú melléklet .....	42
	Az internet használatáról.....	42
	7.számú melléklet .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>



## I. Bevezetés

A házirendet — az iskolai "Szakmai Program"-mal, a "Szervezeti és Működési Szabályzat"-tal összhangban — a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvénynek továbbiakban: Szkt.), a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról rendeletnek (továbbiakban: Vhr.), a köznevelésről szóló hatályos 2011. évi CXC. törvénynek (továbbiakban: Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló hatályos 20/2012. (VIII.31) EMMI rendeletnek és iskolánk kialakult hagyományainak megfelelően az oktatói testület, a diákönkormányzat és a szülői közösség egyetértésével készítettük el.

A házirend iskolánk életét, munkarendjét meghatározó szabályokat, előírásokat, a dolgozók és tanulók jogait, kötelességeit tartalmazza. A házirend előírásai, szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, azok betartásáért valamennyien fegyelmi felelősséggel tartoznak.

A házirend nyilvános, egy rövidített kivonatát az intézménybe történő beiratkozásakor a tanulók szülei megkapják.

Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten tájékoztatást ad, a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a házirendet, és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.

A házirend megtalálható az iskola titkárságán és a könyvtárban, hogy a tanulók az iskola, illetve a könyvtár nyitvatartási idejében bármikor szabadon megtekinthessék, valamint az iskola honlapjáról is letölthető.

### *A házirend célja*

Az oktató-nevelő munkát és a közösségi élet fejlődésének elősegítése.

Egy egységes normarendszer kialakítása, amely biztosítja az iskolai közösség minden tagjának az Isten- és emberszeretben való gyarapodást. A házirend előírásait az iskolán kívüli tevékenységek során is minden érintettnek szem előtt kell tartania, hiszen az intézmény jó hírének megőrzése és gyarapítása mindannyiunk közös felelőssége és feladata.

Ezért fontos, hogy minden tanuló ismerje meg, milyen kötelességei és jogai vannak, s ezt követően tartsa be az előírásokat. Ez a feltétele annak, hogy az iskola művelt, fegyelmezett, munkához szoktatott fiatalokat neveljen az Egyház és a haza szolgálatára.

A házirend mellett, hogy jogszabályok gyűjteménye, arra törekszik, hogy megértesse iskolánk tanulóival, hogy életük szabályozása nem ellenük, hanem értük történik.

### *Általános elvárások a diákokkal szemben*

Alapvető feltétel, hogy az iskola nevelési és oktatási céljaiban a diákok együttműködjenek az oktatókkal, és a tananyag átadására irányuló tevékenységüket tudatosan ne akadályozzák. Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával a legjobb eredményt érje el. Mindenkinek lelkiismereti kötelessége is erejéhez mérten hiánytalanul teljesíteni feladatait.

## II. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

1. Szakgimnázium nappali munkarend (9-12.; 9-13. évf.)  
(2016. szept. 1-től felmenő rendszerben)
2. Technikum nappali munkarend (9-13. évf.)  
(2020. szept. 1-jétől felmenő rendszerben)
3. Szakképzés nappali munkarend (13-14. évf.)
4. Középiskolai és szakképzés esti munkarend

### **III. Tanulói köteleességek**

(Szkt. 58. § és Vhr. 161-167. §)

#### ***Hitéleti kötelezettségek***

##### **Részvétel**

- az iskola lelki programjain
- a tanévnnyitó Veni Sanctén,
- a tanévvzáró Te Deumon
- a karácsonyi és a húsvéti iskolamisén.
- és alkalmanként, előzetes beosztás alapján havonta iskolamisén.

#### ***Megjelenési kötelezettség***

a) A tanulók a tanítási óra megkezdése előtt 5 perccel a számukra kijelölt tanterem előtt jelenjenek meg (iskolai oktatásnál a terem előtt, gyakorlati oktatás esetén átöltözve a munkahelyen), és fegyelmezetten várják tanárukat.

b) Az iskolába érkező tanuló köteles a kabátot, dzsekit a folyosói szekrényben elhelyezni. A tantermekbe kabátot bevinni tilos!

c) Az óra megkezdése után érkező tanuló későnek minősül, késését minden esetben külön felszólítás nélkül a következő osztályfőnöki óráig osztályfőnökénél igazolni köteles.

d) Az iskolai tanulmányokhoz kötődő vizsgák (pl.: javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga) megkezdése előtt 15 perccel, érettségi vizsga esetén 30 perccel korábban kell megérkezni az iskolába.

e) Minden nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanításon, valamint tanórán kívüli foglalkozáson (kulturális program, tanulmányi kirándulás), az iskola munkarendjében szereplő közös rendezvényen a megadott időben és helyen pontosan kell megjelenni.

f) Az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyni nem szabad. Az ilyen magatartás súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ami első esetben igazgatói figyelmeztetést, ismétlődésekor további fegyelmi büntetést von maga után.

g) Tanítási időben az iskola épületét (betegség, rosszullét, alkalomra szóló, szülői aláírással ellátott kikérő esetén) csak az osztályfőnök engedélyével, távollétében a pótosztályfőnök engedélyével lehet elhagyni.

#### ***Tanulmányi kötelezettségek***

a) A tanóra menetét előmozdító, tevékeny, a társak és a tanár munkáját biztosító, a munkához és a tanuláshoz való jogot tiszteletben tartó magatartás.

b) Szorgalmas, a képességeknek megfelelő szintet elérő tanulmányi munkavégzés.

c) A házi feladat határidőre történő, a tanuló legjobb tudása szerint való elkészítése.

d) A tanórára, vizsgákra az azokhoz szükséges felszereléssel és felkészült állapotban való megérkezés.

e) A szaktantermek rendjének betartása.

f) A könyvtár rendjének betartása.

g) Az egyesületi sporttevékenységet a tanév kezdetén vagy a tevékenység megkezdésekor az osztályfőnököknek be kell jelenteni.

### *Egészségvédelem és baleset-megelőzés*

a) A házirend területi hatályában megjelölt helyszíneken tiltott a dohányzás, az e-cigaretta használata, az alkohol és kábítószer fogyasztása. Ezeknek az iskola területére, valamint az iskola által szervezett külső helyszíneken megvalósuló rendezvényekre (kirándulás, kulturális esemény, bálók stb.) való be-, illetve elhozatala is tiltott! Mindemellett, a vonatkozó törvények betartásával az iskola igazgatója engedélyezheti adott rendezvényeken a kulturált alkoholfogyasztást.

b) Az egészségügyi és tisztasági előírásokat be kell tartani, az előírt szakorvosi és szűrővizsgálatokon, oltásokon, fogorvosi vizsgálaton részt kell venni.

c) Az osztály- és szaktantermek, az udvar, valamint a folyosó és a mellékhelyiségek tisztaságára ügyelni mindannyiunk kötelessége.

- A tanítást követően az osztály- és szaktantermeket rendezett és hulladékmentes állapotban magunk után hagyni mindannyiunk kötelessége. (Szkt. 28. § (4) bek; Vhr. 166. §)
- A padokra, székekre, falakra írni, firkálni, ragasztani nem szabad.

d) A tisztaság megőrzése végett az iskolába szotyolát, tökmagot, rágógumit behozni, ott fogyasztani nem szabad.

e) A hulladékot a tantermekben és a folyosókon elhelyezett szemétyűjtőben kell elhelyezni.

g) Minden egészséget veszélyeztető állapotot azonnal jelenteni kell a folyosókon ügyeletet tartó tanárnak, az osztályfőnököknek vagy az iskolavezetés bármely tagjának, órán a szaktanárnak.

h) A baleset- és tűzvédelmi előírásokat be kell tartani.

i) Közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, továbbá vegyszert, mérgező vagy a közegészségügyi előírásoknak nem megfelelő anyagot, petárdát, az iskola területére hozni nem szabad.

j) A szakmai képzés előtt a tanulóknak kötelező pályaalakmassági vizsgálaton kell részt venni.

k) Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősenek irányításával.

l) Külön oktatásban kell részesülni a tanulóknak a használt helyiség jellegének megfelelően. (Lásd: a helyiségek használati rendje!)

m) A gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt minden tanév elején, illetve tanév közben munkahelyváltás esetén a tanulók az adott munkahelyre jellemző munkavédelmi oktatáson vesznek részt.



n) A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

***Kártérítési kötelezettség***

Mindennemű, az épületben, valamint az épületen kívül tartott iskolai rendezvény során okozott kárt helyre kell állítani, vagy annak helyreállítását meg kell téríteni.

## IV. Tanulói jogok

(Szkt. 57. §; Vhr. 157-160. § )

### *A hitélethez való jogok*

- a) Iskolánk diákjai tanulmányaikat az egyetemes keresztény kultúra hagyományainak összefüggéseiben sajátíthatják el.
- b) Az iskolai szentmiséken ministrálhatnak, felolvashatnak.

### *A tanuláshoz való jogok*

A Vak Bottyán János Katolikus Műszaki és Közgazdasági Technikum, Gimnázium és Kollégium minden diákjának joga van a tanuláshoz, az iskola minden tanárának munkája zavartalan elvégzéséhez, a tanításhoz.

A tanulók beiratkozásukkor az iskolával tanulói jogviszonyt létesítenek, amely alapján minden tanulónak joga, hogy

- a) válasszon - érdeklődési körének megfelelően - a választható tantárgyak, foglalkozások közül; a választás egy tanévre szól, a következő tanévben esedékes módosításokat a tanulóknak minden tanévben május 31-ig írásban kell bejelenteni a tanulmányi igazgatóhelyettesnek;
- b) látogassa az iskola létesítményeit (könyvtár, tanműhely, sportpályák), és használja azok felszereléseit, eszközeit;
- c) részt vegyen szakkörök, kulturális önképzőkörök, diákkörök munkájában;
- d) tagja legyen az iskolai DSE szakosztályainak;
- e) A tanulók igénybe vehetik a délutáni korrepetálásokat;
- f) Eredményes tanulásuk érdekében segítséget kérhetnek az iskola bármely tanárától;
- g) Joguk van értesülni az osztálynaplóba bevezetett osztályzataikról, hiányzásairól, azok igazolásáról, késéseik számontartásáról, valamint a magatartásukkal kapcsolatos bejegyzésekről;
- h) Joguk van félévente legalább négy osztályzat megszerzésére minden olyan tantárgyból, melynek heti óraszámja eléri a kettőt;
- i) A heti két óránál alacsonyabb óraszámú tanított tárgyak esetében félévente legalább három érdemjegyet kapjanak;
- j) Joguk van problémás vagy sérelmezett ügyeikkel kapcsolatban tanáraikat, nevelőiket, az osztályfőnököt, az iskola igazgatóhelyetteseit és az igazgatót felkeresni;
- k) Ahhoz, hogy diákjaink minél sikeresebb tanulmányi eredményeket érhessenek el, szükségük van a testi-lelki feltöltődésre az iskolai szünetekben. Ezért tanáraink leckét az őszi, téli, tavaszi, nyári szünetekre – az órai házi feladaton, valamint a kötelező olvasmányokon túl – számukra nem adnak fel.

### *Tájékoztatás és véleménynyilvánítás (Szkt. 69. §)*

a) A diákok tájékoztatásának és véleménynyilvánításának jogszabályban ( Vhr. 216. §) előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásukat a tanév helyi rendje tartalmazza (a tanév helyi rendjét az éves iskolai munkaterv rögzíti).

b) Az elektronikus osztálynaplóba történő bejegyzésekről folyamatosan tájékoztatást kapnak az iskola növendékei. Egyfelől a tanár gondoskodik arról, hogy a megadott osztályzat aznap vagy legkésőbb a jegy megszerzése után egy héten belül bekerüljön az elektronikus naplóba.

c) Feleletük érdemjegyét közvetlenül a felelet után, de legkésőbb a tanóra végén, írásbeli feleletük, „röpdolgozatuk” eredményét tíz, témazáró dolgozataik eredményét tizenöt munkanapon belül meg kell tudniuk.

- Témazáró dolgozataikat az iskolában a következő tanév elejéig megőrzik, azokba a szülőnek/gondviselőnek a szaktanárral előre egyeztetett időben betekintési joga van.

d) A rendszeres tájékoztatást szolgálják az iskola hirdetőtábláin elhelyezett kiírások. Az iskola és a szülő közti közvetlen tájékoztatás az e-ellenőrzőn keresztül történik.

a) Az iskola diákjai véleményüket megfogalmazhatják, és azoknak megfelelő formában, helyen és tisztelettudó módon hangot adhatnak:

- az osztályfőnöki órán
- a diákönkormányzat képviselői útján.

b) A tanulóközösségek véleményezési jogot gyakorolnak

- a) az éves munka- és ütemterv meghatározásakor a tanulókat érintő programok tekintetében, egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározásában
- az adott osztály foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, szervezésében, megvalósításában
  - a tanórán kívüli foglalkozások - korrepetálás, szakköri munka, tanulmányi versenyek, stb. - kezdeményezésében, népszerűsítésében, formáinak, rendjének meghatározásában, valamint megtartásában
  - a magatartási és szorgalmi jegyek megállapításában, valamint a fegyelmi büntetések mértékének meghatározásában
  - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításában
  - az iskolai ünnepek szervezésében és az iskola hagyományépítésében.

### *A diákönkormányzat*

- a) A diákönkormányzat a tanulók érdekképviseleti szervezete. Működését a diákönkormányzat (DÖK) Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A szervezet képviselőinek joga a szolgálati út betartásával (osztályfőnök, iskolavezetés) jelezni minden olyan szabálysértését, amely a diákok házirendben megfogalmazott jogait sérti.
- b) A diákönkormányzat képviselőinek és vezetőségének kötelessége a hozzájuk eljutott vélemények továbbítása az illetékesekhez, a kulturált társadalmi érintkezés írott és íratlan szabályainak betartásával.
- c) Az észrevételekkel megkeresett felsőbb vezetőknek (tanár, nevelő, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató) a felvetődött kérdésekre a jogszabályban meghatározott módon és határidőig érdemi választ kell adniuk.
- d) Az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol
- a tanulók jutalmazására és kitüntetésére vonatkozó elvek, valamint azok mértékének meghatározásában;
  - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál;
  - pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, szervezéséhez;
  - intézményi sportkör működési rendjének megállapításánál;
  - könyvtár, sportlétesítmények működési rendjének kialakításánál;
  - egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához;
  - a közösséget érintő pénzeszközök, tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor;
  - a házirend elfogadásakor;
  - az iskolai SZMSZ elfogadásakor és módosításakor a jogszabályban meghatározottak szerint.

### *Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás (Szkt. 33. § (1))*

- a) Az iskola gondoskodik a tanulók megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett rendszeres iskola-egészségügyi ellátásáról.
- b) Egészségügyi felügyeletet és ellátást szorgalmi időben az iskolaorvos és a védőnő végzi. A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente két alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van.
- c) Az iskolaorvosi ellátást a rendszeres és kötelező szűrővizsgálatokon kívül kisebb sérülések ellátására, kezelésére lehet igénybe venni. Ezen túl a lakóhely szerint illetékes rendelőintézethez, háziorvosi szolgálathoz kell fordulni.
- d) A testnevelésórák alól felmentettek ellenőrző vizsgálatát – a felmentések tisztázása érdekében – szeptember 15-ig el kell végezni.
- e) Évente részt kell venni az iskolafogászati kezelésen.
- f) Az osztályfőnökök gyermekvédelmi feladataik során figyelemmel kísérik egészségügyileg veszélyeztetett diákjaikat, és fokozottan ügyelnek orvosi ellenőrzésükre.

### *Szociális támogatáshoz való jog (Vhr. 158. § )*

a) A tanuló joga, hogy a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően szociális támogatást kaphasson, ingyenes és térítéses szolgáltatásokat vehessen igénybe.

b) A tanuló jogosult arra, hogy kollégiumi ellátásban vagy iskolai étkezésben részesüljön.

c) A gyermek, tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes étkezésben részesüljön.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és az oktatók a tanév során szükséges köteteket, a szükséges kézikönyveket az oktatók által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

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

## V. Tanulói jogok gyakorlása

(Szkt. 36., 37. § Vhr. 120. §)

a) Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

b) Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákküldöttségen történik.

c) Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat, az iskolai DÖK által hozzájuthat a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kaphat a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

d) A nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

e) Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl.: osztály, 20 - 40 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

f) Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

g) A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

h) Az Szkt. 79. § alapján

- a tanulót a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének *b*)-*c*) pontja, 128. § (2) bekezdés]. A tanuló foglalkoztatására alkalmazni kell továbbá a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-(2) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint (Mt. 199-202. §) - jogvitát kezdeményezhet.
- A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- Ha a tanuló tanulószerveződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.
- A szakképzésben részt vevő tanuló javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.
- Nagykorú tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet (közösség) vagy a szülők képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony

megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

## VI. Az iskola munkarendje

### *Az iskola nyitvatartási és napirendje*

- a) Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6:00 órától 20:00 óráig tart nyitva. A szülői értekezletek, fogadóórák napjain a nyitvatartás ezek időpontjához igazodik.
- b) A heti pihenő- és szabadnapon az iskola zárva tart.
- c) Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartástól való eltérésre az iskola igazgatója ad engedélyt.
- d) A nevelő-oktató munka a pedagógusok vezetésével a heti órarend alapján a kijelölt tanterekben, szaktanterekben folyik.

### *Az ügyfélfogadás rendje*

- a) A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál a húszperces szünetben intézhetik. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.
- b) A tanulók hivatalos ügyeinek intézésében segítséget nyújt az osztályfőnök, a szaktanár, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus, illetve az iskolatitkár.
- c) A diákigazolvány elkészítését és pótlását az iskolatitkárnál lehet intézni a jogszabályban meghatározott előírások betartásával.
- d) Az étkezési befizetéseket a kijelölt napokon a tanítási órák közti szünetekben lehet megtenni előre meghatározott időben az iskola gazdasági irodájában.
- f) Az iskola területén idegenek csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.
- g) Az iskolából eltanácsolt tanuló csak igazgatói engedéllyel léphet az iskola területére.

### *A tanítási órák rendje*

- a) A tanítási órák 45 percesek. A szakképző évfolyamokon gyakorlati oktatást 45-perces órákkal-folyamatosan kell tartani, egy szünetet biztosítva. Az esti tagozaton az órák 40 percesek.
- b) Minden tanítási óra, foglalkozás kezdetekor a tanulók felállással köszöntik a pedagógust, és állva hallgatják végig a hetes jelentését.
- c) Az órát tartó tanár az óra megkezdésekor a hetesek jelentése alapján feljegyzi a távollévőket.
  - A tanár érkezését követően a tanterembe érkező diák későnek minősül. Késésének időtartamát az órát tartó tanárnak kötelessége az elektronikus naplóban rögzíteni. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri egy foglalkozás időtartamát, az igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.
  - A tanóra megkezdését követő 15 perc elteltével érkező diák hiányzónak minősül.
- d) Szaktanterem csak az abban történő oktatás idején maradhat nyitva. A szaktantermek zárásáról minden esetben a szaktanárnak kötelessége gondoskodni.



e) A tanítási óra megkezdésekor (becsengetés) a padokon csak az órához szükséges tanszerek lehetnek.

f) A tanterem rendjéért az ott tanuló osztály és az órát tartó tanár egyaránt felelős.

g) Minden tanuló írja rá saját tanszereire nevét és osztályát, hogy esetleges elvesztése esetén mielőbb visszakaphassa azokat.

h) Amennyiben a tanóra menetéhez a tanuló hozzá kíván szólni, vagy kérdése adódik, akkor azt kézfeltevással kell jeleznie. Az engedély nélküli közbeszólás udvariatlan, és neveletlenségre vall. Közbekiabálással az órát megzavarni nem szabad!

i) Tanítási órák látogatására a tantestület tagjai engedély nélkül, mások igazgatói engedéllyel jogosultak. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató vagy helyettese tehetnek.

j) Tanítási óra alatt sem enni, sem inni nem lehet. Ezen rendelkezés alól az órát tartó tanár különösen indokolt esetben (pl.: táplálkozás hiányából adódó rosszullét) felmentést adhat.

k) A testnevelésből alkalmilag felmentett diáknak (a felszerelés hiánya stb.) a testnevelés óráján, az osztályával egy helyen kell tartózkodnia (tornaterem, udvar).

l) Tornaórára átöltözni csak a tornaöltözőben lehet, osztálytermekben nem megengedett.

### *Csengetési rend, a tanítási órák közötti szünet ideje*

a) Az elméleti oktatás csengetési rendje:

Délelőtti órák:		Délutáni órák:	
0. óra	7 <sup>15</sup> - 8 <sup>00</sup>	1. óra	14 <sup>30</sup> -15 <sup>10</sup>
1. óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	2. óra	15 <sup>15</sup> -15 <sup>55</sup>
2. óra	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>	3. óra	16 <sup>05</sup> -16 <sup>45</sup>
3. óra	9 <sup>50</sup> - 10 <sup>35</sup>	4. óra	16 <sup>50</sup> -17 <sup>30</sup>
4. óra	10 <sup>45</sup> - 11 <sup>30</sup>	5. óra	17 <sup>35</sup> -18 <sup>15</sup>
5. óra	11 <sup>45</sup> - 12 <sup>30</sup>	6. óra	18 <sup>20</sup> -19 <sup>00</sup>
6. óra	12 <sup>50</sup> - 13 <sup>35</sup>		
7. óra	13 <sup>40</sup> - 14 <sup>20</sup>		
8. óra	14 <sup>25</sup> - 15 <sup>05</sup>		

A tanulók részére egy 15 perces és egy 20 perces étkezési szünetet biztosítunk.

b) Ha a tanuló tanulói szerződéssel dolgozik, munkarendje igazodik a gyakorlati oktatást szervező vállalat munkarendjéhez.

c) Az óráközi szüneteket a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron töltik. Nappali munkarendben tanuló osztályok szünetben csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanteremben!

d) Bombariadó esetén a tanulók az igazgató, illetve az ügyeletes vezető utasítására, az órát tartó pedagógus vezetésével az iskola udvarára vonulnak. A levonulás a tűzrendészeti előírásoknak megfelelően történik.

e) Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt, szünetben előforduló rendellenességet iskolában az ügyeletes tanárnak, munkahelyen a szakoktatónak azonnal jelenteni kell.

#### *A tanórán kívüli foglalkozások rendje*

a) Az iskolai sportfelszerelések a sportköri foglalkozásokon a testnevelő tanárok engedélyével, a testnevelő vagy az iskola valamely más tanárának felügyelete mellett használhatók.

b) Az iskolai könyvtár szolgáltatásai az iskola éves munkatervében meghatározott nyitvatartási idő alatt a könyvtáros tanár felügyelete mellett vehetők igénybe.

#### *A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje*

(Vhr. 161 – 164. §)

a) A tanuló köteles a tanítási óráról és az iskola által szervezett rendezvényekről, foglalkozásokról való távolmaradását orvosi igazolással igazolni. Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulasztott, arról igazolást kell hoznia.

b) A tanuló számára a szülő előzetes távolmaradási engedélyt kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, azon felül az igazgató dönt. A döntés során ki kell kérni az osztályfőnök véleményét. A döntés meghozatalakor figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

c) Az előre nem tudható távolmaradást a szülőnek kötelessége a hiányzás első napján (lehetőség szerint reggel 9:00 óráig) személyesen vagy telefonon jelezni az iskola portáján.

d) A tanulók mulasztásait kötelesek igazolni. Az igazolást a mulasztást követően az iskolába érkezés első napján, de legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki óráig az osztályfőnöknek kötelesek bemutatni.

e) A tanköteles tanuló szüleit az első igazolatlan hiányzást követően levélben értesíteni kell, és fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan hiányzások következményeire.

- Ha a tanköteles tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, akkor az osztályfőnök a gyermekjóléti szolgálat közreműködését írásban kéri.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató értesíti az illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálatot, majd együttesen intézkedési tervet készítenek.
- Tanköteles tanuló esetében 10. igazolatlan távolmaradást követően az igazgató levélben értesíti ismételten a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 15 foglalkozást, az igazgató értesíti a szabálysértési hatóságot, a család-és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy félévben a 25 foglalkozást, az igazgató értesíti a gyámhatóságot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, az igazgató levélben értesíti az általános szabálysértési hatóságot.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a

szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

- Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében 10. óra igazolatlan mulasztást követően az osztályfőnök levélben értesíti a szülőt, majd ismételt hiányzás esetén a család-és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát a tanuló, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

f) Amennyiben a tanuló egy adott tantárgyból a szakmai programban meghatározott, a tantárgyra vonatkozó ténylegesen megtartott tanítási órák számának 30%-ról (igazolt és igazolatlan távolmaradás a tanóráról) hiányzott, vagy egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást eléri, és emiatt teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, illetve nem volt osztályozható, a tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni. Erről az osztályfőnök és a szaktanár, legkésőbb az osztályozó vizsga előtt 2 héttel, együttesen értesítik a szülőt. Az osztályozó vizsgák időpontjáról, mely félévenként két-két hét, az éves munkaterv alapján az iskola igazgatója rendelkezik.

A határértéket a szaktanár figyeli, ő kezdeményezi az eljárást.

Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és az intézmény értesítési kötelezettségének eleget tett.

g) Ha a tanuló igazolt és igazolatlan óráinak száma együttesen eléri a 100 órát, a tanuló beszámolási kötelezettséggel tartozik a kötelező érettségi tárgyakból, szakképző évfolyamokon a szakmai vizsgatárgyakból. A beszámolón szerzett érdemjegye a témazáró jeggyel azonos súllyal számítja a félévi, illetve év végi osztályzatába.

h) Ha a tanuló mulasztásainak száma a tanév során eléri a 150 órát, az osztályfőnök köteles a szülőt írásban értesíteni a 250 órai hiányzás elérése esetén várható következményekről.

i) Ha a tanuló igazolt és igazolatlan óráinak száma együttesen eléri a 200 órát, a tanuló ismételt beszámolási kötelezettséggel tartozik a kötelező érettségi tárgyakból, szakképző évfolyamokon a szakmai vizsgatárgyakból. A beszámoló két részből, egy írásbeli és egy szóbeli részből áll. A szóbeli beszámoló bizottság előtt zajlik. A beszámolón szerzett érdemjegye a témazáró jeggyel azonos súllyal számítja a félévi, illetve év végi osztályzatába.

j) Amennyiben a tanuló a beszámolón vagy annak egy részén számára felróható okból nem jelenik meg, igazgatói figyelmeztetésben részesül.

k) Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan óráinak száma a tanév során együttesen meghaladja a 250 órát, a tanulónak oktatói testületi döntés alapján teljes osztályozó vizsgát kell tennie.

l) Tanítási idő alatt orvosi vizsgálatra vagy kezelésre csak nagyon indokolt esetben lehet elmenni. Ezt a szülőnek előzetesen, írásban, az osztályfőnöknél kell kérnie. Ez nem vonatkozik az iskolaorvosi rendelésre, illetve az iskolában történő bármilyen jellegű egészségügyi vizsgálatra.

Mulasztásnak minősül:

- Ha a tanuló nem vesz részt az órán. Nincs kivétel. A tanulmányi kirándulás, külföldi projekt, tanulmányi vagy sportverseny igazolt hiányzásnak minősül.

- Testnevelés óráról az minősül hiányzónak, aki fizikailag nincs jelen az órán. A testnevelés tanár külön vezeti a felmentéseket, indokolt esetben az osztályfőnökhöz fordul, aki osztályfőnöki intést adhat az igazolatlanul hiányzónak.

A mulasztás igazolatlan, ha

- a tanuló nem rendelkezik érvényes orvosi igazolással,
- hiányzását nem igazolja a házirendben előírt határidőig,
- az osztályfőnök engedélye nélkül eltávozott tanítási idő alatt az iskolából,
- a szülő nem tud a hiányzásról.

A mulasztás igazolt, ha

- a tanulónak érvényes orvosi igazolása van,
- a szülő igazolja a hiányzást,
- az iskola által szervezett tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt,
- az iskola által szervezett tanulmányi kiránduláson vesz részt.

Az osztályfőnök a tanév során gyűjti az igazolásokat, és azokat a következő tanév elején megsemmisíti.

## VII. Helyiségek használati rendje

### *Oktatási helyiségek (tanterem)*

- a) A tanteremekben tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- b) A tanteremekben elhelyezett oktatási eszközöket, készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- c) A tanítási órán a tanuló nem ülhet kabátban, sapkában, sálban.
- d) A tanítási óra végén a tanulóknak a tanteremekben tisztaságot, rendet kell hagyni maguk után.
- e) A tanteremben elhelyezett berendezési tárgyakért, oktatási eszközökért az ott tanító oktatók egyetemlegesen felelnek.
- f) A tanterem rendjére, állagára a teremfelelős ügyel, a szükséges javításokat jelenti az üzemeltetésért felelős személynek. Az esetleges rongálásokról, illetve a tettesről tájékoztatja az üzemeltetésért felelős személyt, a kártérítési intézkedések megindításához.

### *Oktatási célokat szolgáló eszközök, helyiségek vagyonvédelmével összefüggő feladatok, előírások*

- a) A raktári célokat szolgáló helyiségeket - az ott tárolt értékek szerint - megfelelő biztonsági zárral kell ellátni.
- b) A helyiségekben évenként, illetve az igazgató által meghatározott időben és személyeknek leltárt kell tartani, s arról jegyzőkönyvet kell készíteni. A hiányért a helyiséget használók egyetemlegesen felelősséggel tartoznak.
- c) A tanterem kulcsait tanítási óra után vissza kell vinni a tanári tanácskozóba. A tartalékkulcsokat a "Tűzszekrény"-ben kell tárolni.
- d) Az oktatók a rendelkezésükre álló lehetőségek során (szülői értekezlet, osztályfőnöki óra, egyéni foglalkozás) hívják fel a tanulók figyelmét az értékeik fokozott védelmére. Az oktatók a tanári szobákban, a tanteremekben, a szertárban személyes értéktárgyat, pénzt ne hagyjanak. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
- e) A helyiségekbe történő erőszakos behatolás, a leltári vagy személyes értéktárgyak hiánya esetén azonnal értesítsék az igazgatót vagy helyetteseit az eseményről.

### *A mérőterem*

- a) A mérőtermi foglalkozás előtti szünetben az osztály a mérőterem előtti folyosón köteles sorakozni. A mérőteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- b) A tanuló a mérőteremben minden tevékenységet csak tanári engedéllyel végezhet, kivéve a közvetlen balesetelhárítási feladatokat.
- c) A mérőteremben játék, figyelmet elvonó vagy zavaró magatartás TILOS!

d) A mérőteremben az MSZ 1585:2016 Villamos berendezések üzemeltetésére vonatkozó előírásoknak betartása kötelező.

e) A mérőterem berendezési tárgyainak megóvása érdekében valamennyi foglalkozás megkezdése előtt a tanuló köteles munka- és mérőhelyét ellenőrizni "a munkahely rendje" szerint, és az észlelt hiányosságokat, rendellenességeket jelenteni.

Az ellenőrzés feltételei:

- Minden mérőhelyet sorszámmal kell ellátni. A tanulókat év elején sorszámozott munkahelyre kell beosztani.
- A tanulói mérőhelyeken órarendi lapon fel kell tüntetni a munkahelyekhez beosztott tanulók neveit.
- A foglalkozás befejezésekor a mérőhelyet ellenőrizni kell, amely tanulói és tanári ellenőrzésből áll. A részletezett ellenőrzési feladatokat ki kell függeszteni.

f) A mérőterem rendjére vonatkozó előírások megsértésével okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni.

g) A kártérítés módjáról és mértékéről az intézet igazgatója határoz.

***Számítógéptermekek***

Rendeltetésük: A számítástechnika iskolarendszerű oktatásának biztosítása.

a) Általános előírások

- A számítógéptermet csak órarend szerint, szaktanár irányításával használhatják a tanulók.
- Tanításmentes időpontokban a terem zárva kell tartani.
- Az óra kezdésekor, illetve befejezésekor a szaktanár szemrevételezéssel köteles ellenőrizni a teremben elhelyezett számítógépek és tartozékaik meglétét.
- Az ellenőrzés feltételei:
- Minden számítógéphelyet sorszámmal kell ellátni. A tanulókat év elején sorszámozott géphelyre kell beosztani.
- A tanulói géphelyeken órarendi lapon fel kell tüntetni a gépekhez beosztott tanulók neveit.
- A foglalkozás befejezésekor a géphelyeket ellenőrizni kell, amely tanulói és tanári ellenőrzésből áll. A részletezett ellenőrzési feladatokat ki kell függeszteni.
- Az észlelt hiányosságot azonnal jelezni kell a számítógépek karbantartásával, működtetésével megbízott személynek, s ezzel párhuzamosan az észrevételt rögzíteni kell a teremben rendszeresített nyilván tartó füzetbe.  
(A beírt tartalom: időpont, észlelt hiányosság, olvasható aláírás)
- Hálózati szerver gépet csak szaktanár illetve a rendszergazda helyezheti üzembe.
- Nem szakszerű helyettesítést más tanteremben kell elméleti foglalkozásként megtartani.
- A szabályzat tanulókra vonatkozó részét minden iskolaév kezdetekor az érintettek tudomására kell hozni, melyet aláírásukkal igazolnak.

b) Tanulókra vonatkozó előírások:

- A tanuló köteles azonnal jelenteni a számítógépnél észlelt hiányosságot a jelenlevő szaktanárnak.
- A teremben étkezni tilos!
- Szándékos rongálás esetén a tanulót fegyelmi eljárás mellett kártérítési kötelezettség terheli.
- A számítástechnika terembe kabátot bevinni tilos!
- Idegen adathordozót behozni tilos!
- A tanuló köteles rendet tenni maga után az óra befejeztével.
- Szakköri foglalkozás esetén szintén a fentiekben megfogalmazott rend érvényes.

### *Számítógépközpont*

Rendeltetése: A számítástechnika oktatás elősegítése érdekében, a rendelkezésre álló hardver és szoftver eszközök oktatáscentrikus felhasználásának biztosítása a szaktanárok részére.

- a) A teremben elhelyezett eszközök iskolai tulajdont képeznek, így azok használatának kisajátítása egyetlen dolgozó részéről sem megengedett.
- b) Iskolai feladatok ellátására - a szaktanárok egymással történő egyeztetése után - saját felelősségükre, azonos jogosultságok mellett használhatják a rendelkezésre álló eszközöket.
- c) A számítógép rendeltetésszerű használatának biztosítása minden kolléga részéről kötelező, egymás akadályoztatása fegyelmi felelősségre vonást eredményez.  
Ilyennek minősül különösen:
  - az alkalmazott jelszó önkényes megváltoztatása,
  - a működtetést akadályozó hardver jellegű beavatkozás.
- d) A rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása a mindenkori megbízott rendszergazda feladata.
- e) A számítógépközpontban tanulók és idegenek csak különösen indokolt esetben, akkor is csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak. Ennek betartásáért a rendszergazdát személyes felelősség terheli.

### *A tornaterem és az öltöző*

- a) A testnevelés óra azzal kezdődik, hogy az osztály sportfelelőse ill. helyettese elkéri az öltöző kulcsát.
- b) Az órát tartó testnevelő tanár az öltözőkulcsot az osztály sportfelelősének átadja és az osztály bevonul átöltözni. Az öltözők felszerelési tárgyainak épségéről, ill. az öltözők állapotáról (pl. szemetes, rendetlenség stb.) a sportfelelősöknek meg kell győződniük, rendellenesség esetén jelentést kell tenni az órát tartó szaktanárnak.
- c) Az öltözőben a ruhát a fogason, a cipőt a pad alatt, a táskát a padon kell elhelyezni. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- d) Amíg az osztály az öltözőben tartózkodik, - a felmentésért folyamodó tanulók - a testnevelői szertárban jelentkeznek.
- e) Az órát tartó testnevelő tanár a sorakozó helyét megjelöli. (Tornaterem, udvar, stb.) Testnevelési foglalkozások megkezdése előtt a sportfelelős zárja be az öltöző ajtaját, és a

kulcsot helyezze el a kijelölt helyen. A foglalkozás befejezésekor nyissa ki az öltözőt, majd az öltözködés után a kulcsot adja le testnevelő tanárának.

f) Az órán nyakláncot, gyűrűt, órát és egyéb tárgyakat viselni nem szabad!

g) A tornatermet és felszereléseit, illetve az öltözőt és felszereléseit csak rendeltetésszerűen, - a munka- és egészségvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásoknak megfelelően - szabad használni.

h) A testnevelési órán a megjelenés az előírt felszerelésben (kék rövidnadrág, piros póló, tornacipő) kötelező.

- Ha a tanuló nem hozott magával felszerelést vagy felmentett, akkor is köteles az óra színhelyén tartózkodni. A felmentett tanulónak is át kell öltözni tornafelszerelésbe, kivéve a teljes felmentett és a heti 2 óra alól felmentett.
- Ha a tanulónak háromszor hiányzik a felszerelése, szaktanári figyelmeztetést kap. Következő alkalommal szaktanári intést kap. Az ezt követő alkalommal a testnevelő értesíti az osztályfőnököt, aki a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíti. Újabb felszerelésihiány esetén a testnevelő értesíti az osztályfőnököt, aki a tanulót osztályfőnöki intésben részesíti. Következő alkalommal a testnevelő értesíti a tanulmányi igazgatóhelyettest, aki megteszi a szükséges intézkedést.
- A védőnőtől alkalomszerűen nem lehet felmentést kérni. Amennyiben a tanuló betegségből tér vissza az iskolába, de a felmentése továbbra is indokolt, a háziorvosától kell felmentést kérnie és hoznia, vagy a szülő írhat felmentési kérelmet évente 3 alkalommal. Egyéb esetekben nem lehet felmentést kérni!

i) Az osztály sportfelelőse az óra elején jelenti a létszámot, a hiányzók és felmentettek számát és nevét.

j) Az esetleges sérülést azonnal jelenteni kell a testnevelő tanárnak, majd az iskolavezetés egyik tagjának!

k) Minden rongálásért az elkövető tanuló vagy az osztály felelősséggel tartozik, kártérítést köteles fizetni!

l) Az öltözőben tartózkodók és a testnevelési órán résztvevők kötelesek fegyelmezetten, sportszerűen viselkedni és ügyelni saját- és társaik testi épségére.

m) A testneveléssel összefüggő helyiségek zárása, ellenőrzése az utolsó órát tartó testnevelő tanár kötelessége!

n) A testnevelő tanárok kötelesek az első testnevelési órán általános tájékoztatót (az iskola sportéletéről) és balesetvédelmi oktatást tartani, és azt az osztálynaplóban rögzíteni.

#### ***A kondicionáló terem***

a) A kondicionáló terem használatának általános szabályai megegyeznek a tornaterem és az öltözők használatával.

b) A kondicionáló terem testnevelő tanári engedéllyel használható.

c) Minden foglalkozáson csak tornafelszerelésben lehet részt venni.



### *A tanműhely*

- a) A tanműhelyben az oda beosztottakon kívül csak az oktatás-termelés ellenőrzésével, vagy az ott folyó rendeltetésszerű tevékenységgel kapcsolatos munkát végző személy(ek) tartózkodhatnak.
- b) A tanulók öltözködését az előírásoknak megfelelően meg kell követelni.
- c) A tanulók a műhelyben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak, a munkahelyet engedély nélkül nem hagyhatják el.
- d) A tanulókat az előírásoknak megfelelően, rendszeresen munkavédelmi oktatásban kell részesíteni és erről jegyzőkönyvet készíteni.
- e) Minden gép és kéziszerszám használati utasítását, valamint a velük végzett munka közben fellépő baleseti veszélyeket a műhelyben jól látható helyen ki kell függeszteni.
- f) A foglalkozások megkezdése előtt a gyakorlati oktató ellenőrizze, hogy a berendezések, védőfelszerelések műszaki állapota megfelelő-e.
- g) Gépeket beindítani, rajtuk munkát végezni csak a gyakorlati oktató utasítására és felügyelete mellett szabad.
- h) A gyakorlati oktatónak minden esetben meg kell győződni a biztonságos munkavégzés feltételeiről "vészgombok működéséről" stb. A vészgomb használatát a tanulókkal ismertetni kell.
- i) A kapcsolótáblák bekapcsolt állapotát jelzőlámpa jelezze.
- j) A tanulók csak olyan munkát végezhetnek, amelyre a gyakorlati oktatótól utasítást kapnak, és a munkavégzéshez szükséges műszaki és munkavédelmi ismeretekkel rendelkeznek.

## VIII. Általános magatartási szabályok

a) A tanulók egymás iránti viselkedését a jóindulat, a megbecsülés és a szolgálatkészség jellemezze.

b) Az idősebb növendékek jó példával járjanak fiatalabb iskolatársaik előtt.

c) A lányok és a fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó udvarlás iskolánk szellemével ellenkezik.

A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztény méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át! (Tilos a nyilvános ölelgetés, csókolózás és egymás ölében ülés.)

d) Tanáraikat és az iskola dolgozóit, látogatóit az iskolán belül és iskolán kívül a napszaknak megfelelő vagy a katolikus köszöntéssel üdvözljék.

e) A felnőttek iránt legyenek udvariasak és előzékenyek iskolán belül és kívül egyaránt. Engedjenek utat nekik, velük beszélgetve illő testtartással álljanak, mert ezzel nem csak jó modorukról, hanem lelki kulturáltságukról is tanúskodnak.

f) Egyéni és csoportos közlekedéseik alkalmával a közúti forgalomban tartsák be az érvényes szabályokat.

g) Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságát, szórakozásait az iskola szellemisége, szülei útmutatása és tudatos önfegyelmük irányítsa. Mindenképpen kerüljék a megütközést keltő magatartást.

h) Az iskola területén törvény tiltja a dohányzást (1999. évi XLII. törvény), a szeszesital fogyasztását valamint drogok használatát. Ez a tilalom vonatkozik minden iskolai szervezésű rendezvényre (pl. osztálykirándulás).

i) A tanulók az iskola épületében, az osztályokban, a folyosón, az udvaron kötelesek fegyelmezett, kulturált viselkedéssel a baleseteket megelőzni.

j) Az épület folyosóin és tantermeiben a labdajáték balesetveszély miatt nem megengedett.

k) Tilos a rohangálás, lépcsők korlátjaira való felkapaszkodás, asztalt, padot meghaladó méretű bútor tanár felügyelete nélküli mozgatása, ablakból való kihajolás, kikiabálás az utcára, bármilyen tárgy vagy folyadék kidobása, kiöntése, elektromos eszközök (magnó, rádió, TV, videó, hangszóró, számítógép, projektor stb.) tanári felügyelet nélküli bekapcsolása. Az iskolai számítógépek csak a gépterem használati szabályzata szerint és tanári felügyelet mellett használhatók.

l) Tilos a tanulókkal bármely, az egészségüket, testi épségüket veszélyeztető munkát végeztetni.

m) Nappali munkarendben tanuló diák csak az iskola igazgatójának engedélyével vállalhat munkát.

## **IX. Magatartási szabályok nem hagyományos tanórai keretek között történő tanítási órákon, tanulmányi kiránduláson**

- a) Az iskola által szervezett nem hagyományos tanítási órák (pl.: tanulmányi kirándulás, táborozás, stb.) esetén az intézményi szabályozások: Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend minden esetben kiegészülnek a program helyszínén érvényes óvó, védő, közlekedési rendszabályokkal, házirenddel, továbbá a társadalom által elfogadott írott és íratlan magatartási és illemszabályokkal.
- b) A programok megkezdése előtt ismertetni kell a tanulókkal a helyszínnel kapcsolatos egyedi szabályokat.
- c) A kísérő nevelőnek az óvó, védő rendszabályok, illetve házirend betartásával kapcsolatban utasítási joga van, ennek megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- d) A tanár által meghatározott gyülekezési helyen és időben a tanuló köteles megjelenni.
- e) A csoporttól eltávozni csak a tanár által meghatározott módon szabad.
- f) Osztálykirándulásokon az iskola két pedagógusának jelenléte szükséges.
- g) A közlekedés zárt alakzatban történik. A csoport elejét tanár vezeti. Tilos a lemaradás vagy a csoport megelőzése.
- h) Csak a tanár által meghatározott közlekedési eszköz és útvonal vehető igénybe. A tanulmányi kirándulásokon, táborozásokon be kell tartani a tanár által közölt felszerelési, öltözködési szabályokat.
- i) A program alatt a tanár köteles magánál tartani az iskola által rendelkezésére bocsátott elsősegély csomagot.
- j) A szálláshelyen meg kell jelölni az ügyeletet biztosító nevelő szobáját.

## X. A diákélet mindennapi kérdései

### *Az egy nap írható dolgozatok száma*

a) Az egy napon íratható írásbeli feleletek száma nincs korlátozva.

- Az írásbeli feleleteket a pedagógusnak előre nem kell bejelenteni.
- Írásbeli feleletnek minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy annál kevesebb óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
- Az írásbeli felelet ideje maximum 15 perc.

b) A röpdolgozat előzetesen bejelenthető.

- Röpdolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, mely 3-6 óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.

c) Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető két témazáró dolgozathoz több megírására.

- A pedagógus témazáró dolgozat íratási szándékát az elektronikus naplóban köteles egy héttel előre jelezni.
- A témazáró dolgozatot előzetesen be kell jelenteni a megírását megelőzően 1 tanítási héttel.
- Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan dolgozat, amely egy vagy több téma, illetve egy negyed-, félév vagy a teljes tanév anyagát öleli fel.
- A témazáró dolgozat ideje legalább egy teljes tanóra.
- A témazáró dolgozat kérdéseit úgy kell összeállítani, hogy a tanulónak ideje maradjon az ellenőrzésre is.
- A tanév folyamán íratott témazáró dolgozatok beszámítási súlya kétszeres értékű.

d) A témazáró dolgozat órájáról hiányzó tanulónak a dolgozatot a következő szakórán, de legkésőbb 10 tanítási napon belül a szaktanárral egyeztetett időpontban (akár az órarendi órákon kívüli idő terhére is) meg kell írnia.

- Amennyiben a tanuló neki felróható okból nem jelenik meg a pótlás időpontjában és helyén, a tanár nem köteles újabb időpont adására. Ebben az esetben – a témazáró dolgozat szándékos mulasztása címen – a dolgozat súlyával azonos értékű elégtelen osztályzat adható a tanuló részére.
- A hiányzás miatt pótoltt témazáró dolgozat megírása egyedi eset. Ezekben az esetekben az egy napon íratható témazáró dolgozatok számába nem kell beleszámítani.

### *A hetesek feladatai*

a) Gondoskodnak krétáról és táblatörlőről, és letörlik a táblát.

b) Csengetéskor számba veszik a hiányzókat.

c) A tanítási óra megkezdésekor „Osztály vigyázz!”-t vezényelnek és jelentést tesznek.

A jelentés szövege: „Tanárnőnek / Tanár Úrnak tisztelettel jelentem, az osztály létszáma ... , nem hiányzik senki (vagy) ebből hiányzik ..... (hiányzó tanuló neveinek felsorolása).”

d) Ha az órát tartó pedagógus a becsengetéstől számított 10 percen belül nem érkezik meg a tanterembe, ezt haladéktalanul jelzik az illetékes igazgatóhelyettesnek.

e) Segítik az ügyeletes tanárok és diákok munkáját az óráközi szünetekben.

***Portaszolgálatot teljesítő diákügyeletes feladatai***

- a) Vendégek kalauzolása és kísérése
- b) Portás munkájának segítése, intézményen belüli kapcsolattartás
- c) Intézmény sürgős ügyeinek intézése, futárszolgálat

Szolgálati helye: portásfülke

Szolgálat ideje: 7:30 – 13:35

Ruházat: iskolai ünneplő ruha (házirend 1. sz. melléklet szerint, lányoknak matrózblúz helyett a sima fehér blúz is megengedett), „Ügyeletes” feliratú kitűző

***A folyosóügyeletes tanuló feladatai***

- a) A tanítási idő alatt ügyeleti helyén tartózkodik és
  - fogadja a tanári szobához érkező tanulókat és szülőket,
  - biztosítja, hogy illetéktelenek ne lépjenek be a tanári szoba és társalgó területére,
  - jelzi a keresett pedagógusnak, hogy ki és miért keresi,
  - a titkárságon, a tanáriban illetve a folyosón felmerülő feladatok elvégzésében az iskolavezetés, az iskolatitkár vagy tanárai kérésére segítséget nyújt.
- b) Szolgálati helye: tanári szoba bejárata mellett
- c) Szolgálat ideje: 7:30 – 13:35
- d) Ruházat: iskolai ünneplő ruha (házirend 1. sz. melléklet szerint, lányoknak matrózblúz helyett a sima fehér blúz is megengedett), „Ügyeletes” feliratú kitűző  
Amennyiben a tanulónak a portaszolgálat után tanítási órája van, azon köteles részt venni.

## **XI. A tanulói jogviszonyból származó kötelességek és jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének korlátozása**

### ***Tilalmak***

- a) Tilos az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető hagyományos nyomtatott vagy nem hagyományos, elektronikus információhordozók behozatala.
- b) Tilos a katolikus egyház és vallás szimbólumainak méltatlan viselése és a hitünket támadó jelképek használata.
- c) Nem megengedett a keresztény erkölcsöt sértő divatok követése.
- d) Nem megengedett az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető feliratú pólók és egyéb ruhadarabok, kítűzők stb. viselése.

### ***Korlátozások***

- a) Az iskola korlátozza a diákok tanuláshoz, felkészüléshez szükséges általánosan elfogadott értéket meghaladó eszközök behozatalát az intézménybe.
  - Saját hangszóró, drón és bármely, az iskola rendjének megzavarására alkalmas eszköz behozatala tilos.
  - Tanuló mobiltelefonját saját felelősségére hozhatja be az iskolába.
  - Tanórán csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál.
  - A mobiltelefont szünetben is csak rendeltetésszerűen (telefonálás) szabad használni.
  - Az engedély nélkül használt mobiltelefont a tanár köteles elvenni és a nevelési igazgatóhelyettesnek leadni.
  - Engedély nélküli használatnak minősül a tiltott időben minden hívásfogadás, híváskezdeményezés, szöveges üzenet fogadása és küldése, a tanítási idő alatt képes üzenet fogadása és küldése, fénykép és videofelvétel készítése, internet-használat, a közösségi oldalak látogatása, zenehallgatás.
  - A telefont a tanuló szülőjének, gondviselőjének tudtával vagy az ő kérésére lehet visszaadni. Az eset megismétlődése büntethető.

## XII. Az elektronikus napló használatáról

Intézményünkben a Kréta elektronikus naplót használjuk. Az általános funkciókon kívül (tanulók magatartási és tanulmányi előmenetelével kapcsolatos információk, iskolai étellel kapcsolatos értesítések) használjuk az e-üzenet küldési funkciót és –amennyiben módunk van rá – az e-ügyintézés módját is.

Iskolánk tanulói a hozzáférés módjáról a 9. évfolyam kezdetén értesülnek az osztályfőnökök által. A gondviselő esetében a KRÉTA rendszerben a Gondviselői jogosultság szétvált két szintre, egy "Bővített gondviselői jogosultság"-ra, mely a korábbi funkcionalitással működik, és egy "Csökkentett gondviselői jogosultság"-ra, mely az e-Ellenőrzőben korlátozott adathozzáférést biztosít az intézmény részéről még vissza nem igazolt gondviselői felhasználók számára. Abban az esetben, ha a gondviselő még nincs regisztrálva a KRÉTA rendszerben és ezt a lehetőséget az intézmény nem tiltja le, akkor a gondviselőknél lehetőségük van a belépési felületen található "*Gondviselői jelszó igénylése*" szövegre kattintva, az elektronikus ellenőrző belépéséhez szükséges belépési adataikat a rendszerben rögzített e-mail címre igényelni. Ha már korábbról rendelkezik felhasználónévvel és jelszóval, akkor nem kell újra igényelnie hozzáférést. A gondviselői regisztráció csak egy csökkentett jogosultsággal rendelkező felhasználói hozzáférést biztosít, így pl. személyes adatok, jegyek, mulasztások, feljegyzések stb. megtekintésére nincs lehetőség!

Amennyiben a gondviselő igényelte a bővített jogosultságot, a belépési adatokat az általa megadott e-mail címre fogja megkapni.

### **XIII. A tantárgyválasztásról**

A szakgimnáziumi képzést folytató tanulóink 10. évfolyamon jelentkezhetnek kötelezően választható tantárgyak tanulására. Ezek a következők: matematika, szakmai érettségi tárgy, magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, történelem.

A választás előtt a tanulók és a szülők is tájékoztatást kapnak a lehetőségekről, majd a kiadott igénylőlapon május 30-ig jelzik döntésüket az iskola felé. A választás két tanévre szól, de nagyon indokolt esetben (pl. pályaválasztás módosítása) írásban kérni lehet a változtatást a 11. évfolyam végén. A kötelezően választható tantárgyakra ugyanaz vonatkozik, mint a többi tárgyra értékelés és hiányzás vonatkozásában.



## XIV. Mellékletek

### *1. számú melléklet*

#### *Nevelőtestületi határozat a tanulóknak az iskolában elfogadott öltözködési normáiról*

**Az iskolában nem lehet megjelenni olyan öltözetben és külsővel, amely bármilyen szélsőséges irányzat viseletére, megjelenési formájára utal.**

Piercing, fültágító viselése nem megengedett, az esetlegesen meglévő tetoválásokat mindig el kell takarni.

#### **Hétköznapokon:**

- a ruházatnak tisztának és épnek kell lennie,
- kihívó feliratoktól, képektől mentes ing, **mérsékelt dekoltázsú blúz** vagy póló, melyből ülő és álló helyzetben sem lóg ki a has, illetve a hát,
- fiúknak szélsőséges divatirányzattól mentes nadrág, lányoknak minden szélsőséges divatirányzattól mentes, legalább térdig érő nadrág, vagy legalább térdig érő szoknya,
- tiszta cipő vagy szandál (strandpapucs balesetveszélyessége miatt nem elfogadható viselet!)
- az öltözékből alsónemű nem látszódhat ki.

#### **Ünnepélyeken, házi- és iskolák közötti tanulmányi versenyeken, vizsgákon:**

A ruházatnak tisztának és épnek kell lennie.

#### *Lányok:*

- matrózblúz
- iskolai nyakkendő
- fekete, legalább térdig érő, maximum a térdhajlatig felsliccelt szoknya vagy hosszú, nem a testhez tapadó fekete nadrág (farmer nem megengedett),
- fekete ünneplő (nem sport!) cipő,

#### *Fiúk:*

- minden mintától mentes, teljesen egyszerű, rövid vagy hosszú ujjú, a nadrágba kulturáltan betűrt fehér ing,
- iskolai nyakkendő,
- fekete szövetnadrág vagy szürke, sötétkék vagy fekete öltöny (farmer nem megengedett),
- szürke vagy fekete zokni,
- fekete ünneplő (nem sport!) cipő;

## 2. számú melléklet

### *A tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának elvei és formái*

#### *a) A tanulók jutalmazásának elvei és formái*

A dicséret célja, hogy a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményre készítse. A tanulók jutalmazásának célja, hogy a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményre készítse és minden esetben példaértékű legyen társai számára.

#### **A jutalmazás elvei:**

- Kiemelkedő teljesítményt nyújt valamennyi tantárgyból.
- Kiemelkedő valamely tantárgyból.
- Jó eredményt ér el tanulmányi versenyen.
- Az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamely szellemi vetélkedőn vagy sportversenyen.
- Átlagon felül szorgalmas.
- Közösségért vállalt tevékenységét példásan teljesíti.
- Közösségi programokon kiemelkedő szerepet vállal.

#### **A dicséret fokozatai:**

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- nevelési igazgatóhelyettesi dicséret
- szakmai igazgatóhelyettesi dicséret
- tanulmányi igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

#### **A jutalmazás színterei:**

**Szaktanári dicséret:** kiemelkedő szaktárgyi, szakköri munkáért.

Kezdeményezheti a szaktanár.

Döntési jog: szaktanár

**Osztályfőnöki dicséret:** a tanulót példaként állítja az osztályközösség elé, és a dicséretet az ellenőrző könyv útján indoklással a szülők tudomására hozza.

Kezdeményezheti az osztályfőnök, a tantestület bármelyik tagja

Döntési jog: osztályfőnök

**Nevelési igazgatóhelyettesi dicséret:** a nevelési igazgatóhelyettes az iskolai műsorokban szereplő tanulót vagy azt a tanulót, aki az iskola hitéletében vállalt aktív szereplésével példát mutat társai számára dicséretben részesíti, és a dicséretet az ellenőrző könyv útján indoklással a szülők tudomására hozza.

Kezdeményezheti az osztályfőnök, a műsor vagy a szereplés szervezéséért felelős pedagógus, a hitoktató és a nevelési igazgatóhelyettes

Döntési jog: Nevelési igazgatóhelyettes

**Szakmai igazgatóhelyettesi dicséret:** a tanuló kiemelkedő eredményt ér el megyei és / vagy országos szakmai verseny megyei fordulójában, de az országos döntőbe nem jutott be. Tanulmányi munkájával és / vagy órán kívüli tevékenységével a választott szakmáját népszerűsíti, szorgalma példamutató, szívesen vesz részt a szakmával kapcsolatos eseményeken vagy azok rendezésében.

Kezdeményezheti a tantestület bármely tagja és a szakmai igazgatóhelyettes  
Döntési jog: szakmai igazgatóhelyettes

**Tanulmányi igazgatóhelyettesi dicséret:** a tanuló kiemelkedő eredményt ér el megyei és / vagy országos verseny megyei fordulójában, de az országos döntőbe nem jutott be. Tanulmányi munkája, szorgalma példamutató, szívesen vesz részt közös projektekben, munkájával a tudást, mint értéket közvetíti.

Kezdeményezheti a tantestület bármely tagja és a tanulmányi igazgatóhelyettes  
Döntési jog: tanulmányi igazgatóhelyettes

**Igazgatói dicséret:** az igazgató osztálya vagy iskolája hírnevét teljesítményével növelő tanulót dicséretben részesíti, és erről a szülőket írásban értesíti.

Kezdeményezheti a tantestület bármely tagja és az igazgató.  
Döntési jog: az igazgató

**Nevelőtestületi dicséret:** a tanév végén a kitűnő tanulókat, illetve azokat, akiknek csak egy jó (4) érdemjegye van egy nem kötelező érettségi tárgyból a nevelőtestület dicséretben részesíti.

Kezdeményezheti a tantestület bármely tagja.  
Döntési jog: nevelőtestület

A kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő vagy példamutató szorgalmú és magatartású tanulókat, valamint a közösségért kiemelkedően sokat dolgozó diákokat, az országos vagy megyei tanulmányi és szakmai versenyen kimagasló eredményt elérő tanulókat a tanév végén az iskola igazgatója oklevélben és könyvjutalomban részesíti, melynek átadására a tanévzáró ünnepségen vagy a ballagáson kerül sor.

Az iskola legkiválóbb tanulói felterjeszhetők a fenntartói, állami, gazdasági, egyéb társadalmi szervezet díjára, kitüntetésére illetve a nevelőtestület egyetértésével. Emellett felterjeszhetők a nevelőtestület által alapított „Év diákja” címre vagy a „Bottyán-díj”-ra.

Kifejezetten indokolt esetben a fokozatosság rendszerétől el lehet térni.  
A dicséretek az elektronikus-naplóban is fel kell tüntetni.

#### *b) A tanulókat fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái*

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- intézményen kívüli fegyelemsértés
- társadalmi, vagy magántulajdon elleni vétség
- vállalt feladatok hanyag elvégzése
- nagyon gyenge tanulmányi eredmény
- igazolatlan mulasztás

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi:

- fegyelmező intézkedésben (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés, osztályfőnöki, igazgatói intés)
- fegyelmi büntetésben részesül

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél
- a kollégiumi csoportvezető tanárnál
- igazgatónál

A fegyelmi bizottság tagjait az igazgató bízza meg. A bizottságnak harminc napon belül össze kell ülni és határozatot kell hozni.

A fegyelmi büntetés fokozatai:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése vagy megvonása
- áthelyezés másik csoportba vagy osztályba
- áthelyezés másik iskolába, kollégiumba
- kizárás az iskolából, kollégiumból

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi intés

A büntetés súlyának mindig arányban kell állnia a vétség elkövetésének súlyosságával, mérlegelni kell a mentő körülményeket. A büntetés célja mindig a felelősségvállalás és a további vétségek elkövetésétől való tartózkodás kialakítása.

Kifejezetten indokolt esetben a fokozatosság rendszerétől el lehet térni.

Az iskola vallási, erkölcsi és pedagógiai alapállásának gyalázása kizárást von maga után (Szkt. 32. § (3))

A lopáson ért tanuló a törvények figyelembe vételével kizárható az iskolából.

A büntetéseket az elektronikus naplóban kell feltüntetni.

### **3. számú melléklet (csak szakgimnáziumi osztályoknál)**

#### **Helyi minősítési rendszer magatartásból és szorgalomból**

a) A magaviselet minősítési szempontjai és követelményei a következők:

- erkölcsiség; nemzeti érzés (szavak, tettek, külső megjelenés, hazafias magatartás);
- jellembeli tulajdonságok (egyeneslelkűség, jóindulat, tiszteletudás, akaratilag fegyelmezett, kulturált beszédstílus stb.);
- kötelességtudás;
- magatartás az iskolában és azon kívül;
- a tanuló társakra gyakorolt hatása.

#### **Példás (5) magatartású**

- a) aki felelősségérzettel van az iskola, a közösség iránt: aki megtartja az iskola házirendjét, és feladatkörében arra törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák;
- b) aki önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, és azt megbízhatóan teljesíti;
- c) aki önállóan és meggyőződéssel nyilvánítja ki véleményét, aki emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ;
- d) aki törekszik – lelki érettségének megfelelő – önnevelésre, önfegyelmre, önművelésre, és az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani;
- e) akinek nincs fegyelmi büntetése, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése;
- f) akinek magatartását a nevelőtestület példásnak minősíti.

#### **Jó (4) magatartású:**

- a) aki az előbbiekből egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, de fegyelmi büntetése nincsen;
- b) akinek magatartását a nevelőtestület jónak minősíti.

#### **Változó (3) magatartású:**

- a) aki a felsorolt szempontok közül többnek nem felel meg, és/vagy elmarasztalása van (szaktanári és osztályfőnöki figyelmeztetés és intés, ill. igazgatói figyelmeztetés)
- b) akinek magatartását a nevelőtestület változónak minősíti.

#### **Rossz (2) magatartású:**

- a) aki az előbbi pontok közül több ellen súlyosan vétett;
- b) aki igazgatói intést kapott;
- c) aki legalább három alkalommal igazolatlanul mulasztott;
- d) aki „áthelyezés” fegyelmi büntetést kapta;
- e) akinek magatartását a nevelőtestület rossznak minősíti.

b) A szorgalom minősítési szempontjai és követelményei a következők:

- az írásbeli (házi és iskolai) feladatok elkészítése;
- a tanórai felkészültség és munka;
- a hiányok jelentése és pótlása;
- részvétel az osztály életében;
- bekapcsolódás az iskola közérdekű tevékenységébe (diákkörök stb.)

#### **Példás (5) szorgalmú:**

- a) aki iskolai kötelességeit teljesíti (pl. írásbeli feladatait önállóan készíti el, mulasztásait időben pótolja, készségtelenségét időben jelenti és igazolja, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül);
- b) aki tevékenyen részt vesz egyéni fejlődését szolgáló ~~diákör-munkájában, illetve tanulmányi versenyeken, pályázatokon;~~
- c) aki rendben tartja iskolai holmiját; könyveit, füzetét tisztán, ~~padjával törődik,~~ írásbeli munkájának külalakja gondos, felszerelését rendszeresen elhozza a tanítási órákra;
- d) akinek szorgalmát a nevelőtestület példásnak minősíti.

**Jó (4) szorgalmú:**

- a) aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg, de ilyenek miatt fegyelmező büntetést nem kapott;
- b) akinek szorgalmát a nevelőtestület jónak minősíti.

**Változó (3) szorgalmú:**

- a) aki az előbbiek egyike ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett, és emiatt írásbeli figyelmeztetést vagy intést kapott;
- b) akinek szorgalmát a nevelőtestület változónak minősíti.

**Hanyag (2) szorgalmú:**

- a) aki az előbbiek közül több ellen súlyosan és ismételten vétett, és ezért osztályfőnöki vagy igazgatói fegyelmi büntetést kapott;
- b) aki bármely tantárgy minimumkövetelményeinek nem felel meg (megbukott);
- c) akinek szorgalmát a nevelőtestület hanyagnak minősíti.

#### 4. számú melléklet

##### Tanulmányi előmenetel helyi minősítési rendszere

A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzését tanév közben a szaktanárok végzik. A tanulók értékelése érdemjegyekkel történik. Érdemjegyeket a tanárok adhatnak. Minden tanuló jogosult arra, hogy megfelelő mennyiségű osztályzatot szerezzen.

Érdemjegy adható:

- tanórai írásbeli feeleltre, dolgozatra, témazáró dolgozatra
- tanórai szóbeli feeleltre
- tanórai munka összegző értékeléseként
- otthoni feladat megoldására illetve meg nem oldására

Szaktárgyi érdemjegy nem adható magatartási kihágásokra.

Tanév közben adható érdemjegyek

- 1 (elégtelen),
- 2 (elégséges),
- 3 (közepes),
- 4 (jó),
- 5 (jeles),

##### 1. Írásbeli számonkérés értékelés rendszere

Az írásbeli számonkérésnél zárt végű teszt esetében, a szakmai tárgyak esetében technikai osztályoknál és a 100 illetve 200 órát meghaladó hiányzás után megírandó beszámoló, a mellékszakképesítés tantárgyai valamint a szakképző évfolyamon szakmai tárgyból írt dolgozatok értékelésekor a következő százalékos határok az **irányadók**:

90	-	100 %	=	5 (jeles)
80	-	89 %	=	4 (jó)
60	-	79 %	=	3 (közepes)
50	-	59 %	=	2 (elégséges)
0	-	49 %	=	1 (elégtelen)

A tanultakat önállóan kifejtő írásbeli feeleletek (nyílt végű teszt), dolgozat, ill. felmérő esetében az alábbi minősítés az **irányadó**:

86	-	100 %	=	5 (jeles)
70	-	85 %	=	4 (jó)
50	-	69 %	=	3 (közepes)
30	-	49 %	=	2 (elégséges)
0	-	29 %	=	1 (elégtelen)

Ez a százalékos értékelés nem vonatkozik az esszé jellegű dolgozatokra.

Az érettségi, szakmai vizsga és versenydolgozatok minősítése a mindenkor hatályos útmutatók szerint történik.

Az érdemjegyek a félév és tanév végén a következők lehetnek:

- 1 (elégtelen),
- 2 (elégséges),
- 3 (közepes),

4 (j6),  
5 (jeles),  
5d (kit6n6)

F6l6vi 6s tan6v v6gi oszt6lyzatok meg6llapításának m6dja:

- Norma: x,72 századtól folyamatos teljesítés esetén a jobbik jegyet kell megadni!
- Nem vonatkozik az x,72-os szabály az elégséges osztályzat megállapítására. Az elégséges osztályzat esetében a tanulónak el kell érnie a 2 átlagot.
- Nem vonatkozik a x,72-os szabály azon tanulóra, aki megszerzett osztályzatainak átlagában megnyugodva „biztonságban érezve magát”, hosszabb időn át, bizonyíthatóan, nem tett eleget képessége szerint tanulmányi kötelezettségének.
- Nem vonatkozik a x,72 szabály arra a diákra, kinek témazáró dolgozatai alapján – amennyiben a javított témazárók eredményét tekintve nem érik el a 1,72-es átlagot – tudása nem éri el a tanév végére a tantervi minimumot
- X,72 század alatti átlagnál a tanár belátása szerint megadhatja a jobbik osztályzatot, ha úgy értékeli, tanítványa éves (féléves) munkája alapján megérdemli azt
- Félévi 6s tanév v6gi oszt6lyzatok meg6llapításakor az id6szakban kapott 6sszes érdemjegyet figyelembe kell venni. Tanév végén az egész éves munkát, illetve a tananyag elsajátítási mértékét kell figyelembe venni.
- A tanév végén elégtelen osztályzattal lezárt tanuló augusztusban javítóvizsgát tehet.
- A háromnál több tantárgyból bukó tanulókat nevel6testületi intésben részesítjük 6s az iskolából eltanácsolhatóak.
- Írásos kérelem alapján a tanulóknak az igazgató - a nevel6testület véleményét kikérve - osztályozó vizsga letételét engedélyezheti. Amennyiben az osztályozó vizsga engedélyezését előrehozott érettségi vizsga letételéhez kéri, a k6vetkező feltételeknek kell megfelelnie:
  - az adott tantárgyból az utolsó félév végén legalább jó (4) osztályzat
  - elmarasztalás 6s igazolatlan hiányzás mentes megelőző félév.
- Az érdemjegyeken túl a nevel6testület az osztályozó értekezleten a félévi értesít6 kiosztásakor az ellen6rz6be, illetve az év v6gi bizonyítványba bejegyeztesheti a k6vetkező záradékokat:
  - „Nevel6testületi dicséretben részesül”, illetve
  - „Nevel6testületi intésben részesül”.



## **5. számú melléklet**

### ***Az igazolatlan hiányzások és késések büntető fokozatai***

#### **a) Igazolatlan hiányzások**

- 1 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés;
- 2 - 8 igazolatlan óra után osztályfőnöki intés;
- 9 - 10 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetés;
- 11 -16 igazolatlan óra után igazgatói intés;
- 17 és azt meghaladó igazolatlan óra után nevelőtestületi intés

30 óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesítse a tanulmányi igazgatóhelyettes!

Az a tanuló, aki egy tanítási évben 30 tanítási órát mulaszt igazolatlanul, magatartásával azon szándékát fejezi ki, hogy nem kíván a Vak Bottyán János Katolikus Műszaki és Közgazdasági Technikum és Kollégium növendéke lenni, ezért az iskolából eltanácsolható.

Az igazolások hamisítása okirat hamisításnak minősül, büntető feljelentést von maga után és fegyelmmel jár.

#### **b) Igazolatlan késések**

- 1 - 4 igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetés;
- 2 - 10 igazolatlan késés után osztályfőnöki intés;
- 5 - 15 igazolatlan késés után igazgatói figyelmeztetés;
- 7 - 18 igazolatlan késés után igazgatói intés;
- 19 igazolatlan késés után nevelőtestületi intés

Minden esetben az osztályfőnök kötelessége a szülő értesítése, amelyet a naplóban is dokumentál.

Az igazolások rögzítése az osztályfőnök feladata az elektronikus naplóban.

## **6. számú melléklet**

### **Az internet használatáról**

- a) Az a diák, aki bármely, maga vagy mások által szerkesztett internetes honlapon az iskola értékrendjével ellentétes írásokat, erőszakra, erotikára stb. utaló képeket közöl magáról vagy másokról, tanárainak vagy diáktársainak nevében, azok beleegyezésével vagy anélkül honlapot üzemeltet, vagy nevükben internetes hozzászólásokat tesz, ezzel azt fejezi, hogy nem kíván a továbbiakban iskolánk tanulója lenni, s ezért azonnali hatállyal eltanácsoljuk.
- b) Kiemelt súlyú szabályszegésnek minősül, és az iskolából való haladéktalan eltanácsolást és szükség esetén a hatóságok bevonását vonhatja maga után az iskolánk bármely tanulója által elkövetett ún. „cybermobbing“ [Ezen az elektronikus kommunikációs eszközök és az új médiumok felhasználásával (például internet, mobiltelefon) történő zaklatást, szándékos sértegetést, becsmérlő megjegyzéseket, megalázást, mások fenyegetését értjük.]
- c) Iskolánk területén illetve rendezvényeinken bármilyen nyilvános médiumon keresztül közzétett anyag forgatása vagy fotózása csak előzetes egyeztetés után, igazgatói jóváhagyással lehetséges.

Gyöngyös, 2020. szeptember 30.

Benyovszky Péter  
igazgató

A Házirend elfogadásának dokumentumai

A Házirendet az iskolai Diákönkormányzat megismerte, megtárgyalta, majd elfogadta. Egyben felhatalmazta Molnár Alfrédot a dokumentum aláírására.

Gyöngyös, 2020. október 1.

  
Molnár Alfréd

DÖK-elnök

A Házirendet a Szülői Szervezet 2020. szeptember 30-án tartott ülésén véleményezte, majd elfogadta.

Gyöngyös, 2020. október 1.

  
Boáriné Somoskői Tímea Réka

Szülői Szervezet nevében

## Aláíróív

Ssz.	Név	Aláírás
1.	Ádám Sándor	Adám Sándor
2.	Árvai Anita	Arvai Anita
3.	Bakosné Vincze Andrea	Bakosné Vincze Andrea
4.	Balázs Brigitta	—
5.	Balog Tivadar	Balog Tivadar
6.	Balogh János	Balogh János
7.	Barabás Tibor	Barabás Tibor
8.	Bátor Szilvia	Bátor Szilvia
9.	Bátoriné Zaja Éva	Bátoriné Zaja Éva
10.	Benyovszky Péter	Benyovszky Péter
11.	Birkás László	—
12.	Bíró Ferenc	Bíró Ferenc
13.	Blahó-Kiss Katalin	Blahó-Kiss Katalin
14.	Bodócsné Dér Krisztina	Bodócsné Dér Krisztina
15.	Bolya Attila	Bolya Attila
16.	Borbás József	Borbás József
17.	Borbély Katalin Ilona	Borbély Katalin Ilona
18.	Bujdákné P.Györgyi	Bujdákné P. Györgyi
19.	Dénes Eliza	Dénes Eliza
20.	Dér Tibor	Dér Tibor
21.	Dr.Kovácsné Petrovai Ildikó	Dr. Kovácsné Petrovai Ildikó
22.	Dr.Ludányiné Prém Judit	Dr. Ludányiné Prém Judit
23.	Dr.Petrovicsné Sasvári Zsuzsanna	Dr. Petrovicsné Sasvári Zsuzsanna
24.	Faragó László	—
25.	Farkas László	—
26.	Fodor Judit	—
27.	Gál Géza	Gál Géza
28.	Harkó Erzsébet	Harkó Erzsébet
29.	Hevér Tibor	Hevér Tibor
30.	Híves Rita	Híves Rita
31.	Holló Ágnes	Holló Ágnes
32.	Hordós Andrea	Hordós Andrea
33.	Horváth Zoltán	Horváth Zoltán
34.	Huszár Edina	Huszár Edina
35.	Kalauzné Szabó Csilla	Kalauzné Szabó Csilla
36.	Kaló István	Kaló István
37.	Kerekes Krisztina	Kerekes Krisztina

38.	Király Ferencné	Király Ferencné
39.	Kosztjáné Magyary Ágnes	Kosztjáné
40.	Kotik László	Kotik László
41.	Kovács Miklós	—
42.	Kristó Ágnes	Kristó Ágnes
43.	Lukács Edina	Lukács Edina
44.	Magos Csaba	Magos Csaba
45.	Marczin Attila	Marczin Attila
46.	Nagyné Keil Magdolna	Nagyné Keil Magdolna
47.	Ostoróczki-Maksa Melinda	Ostoróczki-Maksa Melinda
48.	Pádár Miklós	Pádár Miklós
49.	Patai Gábor	Patai Gábor
50.	Román György	Román György
51.	Román Györgyné	Román Györgyné
52.	Soltész Gábor	Soltész Gábor
53.	Sólyomvári Tamás	Sólyomvári Tamás
54.	Somody Béla	Somody Béla
55.	Szabó Ferenc	Szabó Ferenc
56.	Szentpéteri Gábor	Szentpéteri Gábor
57.	Tarr Zoltán	—
58.	Tátrai Krisztina	Tátrai Krisztina
59.	Terék Richárd	Terék Richárd
60.	Tolmayerné Borbély Zsuzsanna	Tolmayerné Borbély Zsuzsanna
61.	Tomcsik Erika	Tomcsik Erika
62.	Tóth József	Tóth József
63.	Tüskéné Dombi Zsuzsanna	Tüskéné Dombi Zsuzsanna
64.	Udvari Judit	Udvari Judit
65.	Várallyay Johanna	Várallyay Johanna
66.	Varga Csaba	Varga Csaba
67.	Varga Tamás	Varga Tamás
68.	Vas Zsuzsanna	Vas Zsuzsanna
69.	Vinczéné Nagy Erzsébet	Vinczéné Nagy Erzsébet
70.	Virág Ferenc	Virág Ferenc
71.	Zsoldosné Borosi Beáta	Zsoldosné Borosi Beáta

