

# HÁZIREND

## Tartalomjegyzék

<b>I. Alapadatok.....</b>	<b>4</b>
<b>II. A házirend célja és jogszabályi háttere .....</b>	<b>4</b>
Cél .....	4
Jogszabályi háttér .....	4
<b>III. Az iskolai élet munkarendje .....</b>	<b>4</b>
Nyitvatartás .....	4
Csengetési rend.....	5
Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások.....	5
Tanítás nélküli munkanap .....	7
Egészségügyi és ifjúságvédelmi ügyek intézése .....	7
<b>IV. A tanulók jogai és kötelességei .....</b>	<b>7</b>
A tanulók jogai .....	7
Szociális juttatások.....	9
A tanulók kötelességei.....	10
<b>V. A tanulói mulasztással kapcsolatos eljárások, intézkedések .....</b>	<b>11</b>
Késés .....	11
Hiányzás és igazolása .....	11
Igazolatlan hiányzások: .....	12
<b>VI. A jutalmazási és elmarasztalási rendszer.....</b>	<b>13</b>
A tanulók jutalmazása .....	13
Fegyelmezési intézkedések .....	13
<b>VII. Rendkívüli események bekövetkezésekor szükséges teendők .....</b>	<b>15</b>
<b>VIII. A szülő jogai és kötelességei (Nkt. 72.§).....</b>	<b>15</b>
<b>IX. Diákcsoporthoz.....</b>	<b>15</b>

<b>X. Záró rendelkezések .....</b>	<b>16</b>
A házirend hatályossága .....	16
A házirend módosításának szabálya.....	16
A házirend nyilvánosságra hozatala, megismerhetőségének biztosítása:.....	16

## **I. Alapadatok**

### **Az intézmény neve:**

FM Közép-Magyarországi Agrár-szakképző Központ Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium

### **Az intézmény székhelye:**

1106 Budapest, Maglódi út 4/b

**Telefon:** +36(1)433-1200

**Fax:**+36(1)260-7260

**Email:** [foigazgato@kaszk.hu](mailto:foigazgato@kaszk.hu)

**Fenntartó:** Földművelésügyi Minisztérium (1055 Budapest, Kossuth tér 11.)

## **II. A házirend célja és jogszabályi háttere**

### *Cél*

Iskolánk házirendjében azokat az általános, a közösségi élet számára fontos normákat fogalmaztuk meg, amelyek betartása mindannyiunknak, diáknak, szülőnek és tanárnak, nevelőtestületnek egyformán érdeke. A házirend a tanulókra, valamint az intézmény minden dolgozójára vonatkozik.

### *Jogszabályi háttér*

A házirend összeállítása az alábbi alapelvek, jogszabályok és intézményi dokumentumok figyelembevételével készült:

- Magyarország Alaptörvénye,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről,
- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata,
- az intézmény munka- és tűzvédelmi szabályzat,
- intézményi költségvetés.

## **III. Az iskolai élet munkarendje**

### *Nyitvatartás*

Az iskola épületei szorgalmi időben, hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenkilenc óráig vannak nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

### *Csengetési rend*

A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások 45 percesek, ettől a gyakorlati foglalkozások üteme eltérhet.

- 0. óra 07:10-07:55
- 1. óra 08:00-08:45
- 2. óra 08:55-09:40
- 3. óra 09:50-10:35
- 4. óra 10:55-11:40
- 5. óra 11:50-12:35
- 6. óra 12:45-13:30
- 7. óra 13:35-14:20
- 8. óra 14:25-15:10

### *Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások*

1. Az elméleti óra azzal veszi kezdetét, hogy a tanár belépésekor az osztály (tanulócsoporthat) tagjai felállnak, és meghallgatják az osztályfelelős jelentését, illetve a névsor ellenőrzését. Az osztályfelelőst az osztályfőnök nevezi ki, meghatározott időtartamra.
2. Ugyancsak felállással köszöntik az osztályteremben az óra közben érkező látogatókat, vendégeket.
3. A tanterem használata: A tanteremben diákok csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A nevelőtestület határozata értelmében, szünetben nem tartózkodhatnak diákok a tanteremben. Kivételt képeznek azok a jó magaviseletű osztályok, amelyek főigazgatói engedéllyel rendelkeznek. A terem elhagyásáért az órát tartó tanár a felelős. Amennyiben a tanár a tanulót a szünetben beengedi a tanterembe, és ott károkozás történik, akkor a kártérítést a tanárnak kell kiegyenlíteni, kivéve a főigazgatói engedéllyel rendelkező osztályoknál, ahol az osztály egésze tartozik kártérítési felelőséggel. Tanterem felszerelésének hibátlanságáért az adott órán lévő szaktanár a felelős. Ha rongálás történik, ő ad tájékoztatást az igazgatóhelyettesnek, s a jegyzőkönyv felvétele után gondnok jár el az ügyben. A tanteremben okozott kárt a tanár jelentése alapján, a jogszabályban meghatározott mértékben, a kárt okozó tanuló köteles megtéríteni.
4. Az ülésrendet az osztályfőnök, csoportbontás és laborfoglalkozás esetén a szaktanár határozza meg, és ahhoz mindenkinek tartania kell magát. A szaktanár saját óráján egész csoport esetében is meghatározhatja az ülésrendet.
5. A tanulók a tanári szobákba csak engedéllyel léphetnek be. Tanárra a tanári szoba előtti folyosón lehet várakozni.
6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el. A kérelem és az engedély írásos dokumentuma az ellenőrző könyv. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes és az osztályfőnök együttes engedélyének kell szerepelnie a kapukilépőn, melyet a portán ad le a tanuló. Ha a tanuló engedély nélkül távozik, a mulasztott órák számának megfelelő számú igazolatlan órát kap.
7. Az órára becsengetés után érkező tanuló későnek számít, ezt osztályfőnökének igazolnia kell, kivéve a 0., és 1. órában történő késést, melyet az Arizonában ügyeletes tanár igazol.

8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkárságon történik az 1., 2. és a nagyszünetben. Hivatalos ügyben a tanulók - félfogadási időben, amely az ajtón kifüggesztve olvasható - felkereshetik az igazgatói irodát és a pénztárt is. Félfogadási időn kívül a diákok nem mehetnek be az irodákba. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. A tanulók idegeneket nem fogadhatnak az iskolában. Az iskolába érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, tartja nyilván.
10. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket, az iskolai munkaterv tartalmazza. A szervezett iskolai programokon, az iskolához tartozó minden eseményen a házirend előírásai értelemszerűen érvényesek (osztálykirándulás, iskolai szervezésű orvosi ellátás, színházlátogatás, sportversenyek...stb). A házirend betartását az adott programért felelős pedagógus kéri számon.
11. Az iskola tanulói számára 1 gyakorlati helyet biztosít, mely látogatása a képzési idő meghatározott részében kötelező.
12. Maximum 2 nagy dolgozat iratható egy nap. A témazáró dolgozatok és írásbeli feleletek (nem 45 perces írásmű) javítási határideje 12 munkanap. Túllépés esetén a diák joga kérni, hogy beírják a jegyet, vagy sem.
13. Az iskolai büfében a tanulók a tanítás kezdete előtt és a szünetekben vásárolhatnak. Az iskola könyvtára kifüggesztett nyitvatartási időben kölcsönzéssel és olvasótermi szolgálattal áll a tanulók rendelkezésére. Emellett külön kérésre a könyvtárgondozóval előre egyeztetett időpontban is történhet kölcsönzés, különös tekintettel a tankönyvekre.
14. A különböző helyiségek használata (lásd részletesen Melléklet I.): A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
15. A magatartás és szorgalom elbírálására négy fokozatot kell használni. A jegyek megállapítására az osztályfőnökön kívül, a tanulót tanító szaktanárok is javaslatot tehetnek. A magatartás esetében a példás /5/, jó /4/, változó /3/, rossz /2/, a szorgalom esetében a példás /5/, jó /4/, változó /3/, hanyag /2/ minősítést kell alkalmazni. A magatartás osztályzatot az igazolatlan hiányzások száma az alábbiak szerint befolyásolja:
  - példás (5), ha a tanulónak nincs igazolatlan hiányzása,*
  - jó (4), ha az igazolatlan hiányzása 1-5 óra,*
  - változó (3), ha az igazolatlan hiányzása 6-9 óra*
  - rossz (2), ha az igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát.*

A félévi és év végi kiváló teljesítményt nyújtó tanulók minősítése lehet:

Kitűnő: magatartása és szorgalma példás, és az összes tantárgyi értékelése jeles.

Jeles: magatartása és szorgalma példás, és a tantárgyi jegyek átlaga eléri a 4,51-et.

A szorgalom osztályozásánál a tanuló képességeinek figyelembe vételével történjen az értékelés. Például ha a tanuló csak egy tárgyból bukik, ne automatikusan 2-es (hanyag) legyen a szorgalma.

### *Tanítás nélküli munkanap*

1. Folyó tanévben az első iskolai Diákönkormányzat (DÖK) gyűlésén jelölik ki.
2. E nap programjáról írásos tájékoztatót kap a nevelőtestület minimum 3 héttel a tanítás nélküli munkanap előtt. Ez alapján véleményt alkothat, és kérdéseket intézhet, esetleg módosításokat kérhet. E nap költségei a soros tanév gazdálkodási pénzüsszeg keretéből a DÖK számára előirányzott éves költség terhére a szeptemberi döntésként meghatározott összegben belül kerülnek kifizetésre.
3. A tanítás nélküli munkanapon a tanárok munkaideje reggel 8 órától 14 óráig tart, kötelező az iskolában bent tartózkodni, s a programokban szükség szerint részt venni.
4. Az iskola minden helyisége tanári felügyelet mellett használható.

### *Egészségügyi és ifjúságvédelmi ügyek intézése*

1. Egészségügyi:

Az évenkénti vizsgálatot az iskolaorvos végzi meghatározott rend szerint. Orvosi rendelésen kívül (heti egy alkalom), elsősegélyt az iskolanővér nyújt. Az előírt szakorvosi vizsgálatokat az iskola szervezi (fogászat, a tanulók fizikai állapotának mérése...).

2. Ifjúságvédelmi:

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógus a kihirdetett fogadóórájában áll rendelkezésre, illetve előre megbeszélte fogadói időben nyújt segítséget a fsz.21. Hirdető táblán, jól látható helyen tájékoztat a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények (pl. gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelki segély stb.) címéről, telefonszámáról.

3. Fejlesztőpedagógus

A fejlesztésre szoruló tanulókkal előre megbeszélte időpontban foglalkozik a 201-es teremben.

## **IV. A tanulók jogai és kötelességei**

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától kezdve gyakorolhatja.

### *A tanulók jogai*

1. A tanuló joga, hogy térítésmentesen részt vegyen az iskola oktató-nevelő munkájában: a tanítási órákon, a meghirdetett tanítási órán kívüli foglalkozásokon (diákkör, szakkör, felzárkóztató, tehetséggondozó, szabadidős sporttevékenység, diáksportkörti szakosztály, korrepetálás) (Nkt. 46.§ (6.)b)
2. Képességeit, érdeklődési körét és adottságait figyelembe vevő színvonalas oktatásban részesüljön, s ezáltal szakmája ismereteit a legmegfelelőbbben legyen képes elsajátítani. (Nkt. 46.§ (3.)a)
3. Az iskola, illetve a kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket, illetve diákönkormányzatot hozhatnak létre. (Nkt. 46.§(6.)f) Alanyi jogon kezdeményezhetnek, illetve vehetnek részt a diákkörök munkájában amennyiben:
  - a. témája megfelel az iskola pedagógiai programjában leírtaknak,
  - b. tevékenységét, helyiséghasználati jogosultságát a megválasztott tanár-vezető egyeztetve az iskola szakirányú vezetőjével.

- c. a foglalkozásokon való részvétel a jelentkezés után egy tanévre kötelező.
4. A szakközépiskolai tanuló a szabadon választható érettségi tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését a 11. évfolyamon, az esedékes év, május 20-ig jelentheti be, melyet egyszer módosíthat. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 15.(3))
  5. A 10. és 11. évfolyam végén, informatikából, illetve idegen nyelvből előrehozott érettségi vizsga tehető, amennyiben teljesítette az egyes tantárgyakra előírt iskolai tanulmányi követelményeket (100/1997(VI.13.)Korm. rend. 9§ (3))
  6. Érettségihez kötött szakképesítés választása az érettségi vizsga letétele után történik. A tanuló akkor is megkezdheti tanulmányait a szakképzési évfolyamon (13. évfolyamon), ha az érettségi vizsgát megkezdte, de nem fejezte be. Tanulmányait azonban az adott évfolyamon csak akkor fejezheti be, ha a tanítási év első félévének utolsó napjáig az érettségi bizonyítványt megszerezte. A tandíj összegét minden esedékes tanév június 15-ig kell befizetni.
  7. A második szakképzésben való részvételre az első szakma megszerzése után van lehetőség tandíjfizetés kötelezettségével, melynek összege a mindenkori beiratkozási napon lesz nyilvános. A tandíj fizetése tanulmányi átlagtól és szociális helyzetétől függően, csökkenthető.
  8. Az igazgatóhoz írásban benyújtott tanulói és szülői kérelemre engedélyezheti - a gyakorlati képzés kivételével - a tanulónak:
    - a. a kötelező tanórai foglalkozások részvétele alóli fölmentést (magántanulói jogviszony), a gyámhivatali vélemény után, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi (Nkt. 46.§ (6)l),
    - b. a készségi tárgyak tanulása alóli felmentést, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi (Nkt. 46.§ (6)l),
    - c. a vizsgaszabályzatok által meghatározott esetekben, független vizsgabizottság előtt tudásáról számot adjon (Nkt. 46.§ (6)m).
  9. Az egészségügyi ellátást igénybe veheti. (Nkt. 46.§ (6)d.)
  10. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit és felszereléseit (Nkt. 46.§(6)c):
    - használja a könyvtárat, kölcsönzési rendje és nyitvatartási ideje szerint,
    - az iskola sportfelszereléseit a testnevelő tanár felügyelete mellett előzetes egyeztetés alapján, a balesetelhárítási szabályok betartásával,
    - részt vegyen az iskola kulturális-, sport- és egyéb szabadidős rendezvényein, pályázatokon,
    - részt vegyen az iskolarádió, az iskolaújság szerkesztőségének tevékenységében.
  11. Dönthet a Diákönkormányzat keretében- a nevelőtestület véleményének kikérése mellett - egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
  12. Időben és megfelelő formában értesüljön a tanulmányait érintő kérdésekről, ellenőrző/ e-ellenőrző útján az érdemjegyeiről, a dicséretekről, a büntetésekről. (Nkt. 46.§ (6)g)
  13. A témazáró dolgozatok megíratásának az időpontját hirdesse ki a szaktanár minimum 1 héttel korábban a dolgozatírás előtt. Szükség esetén a felzárkóztatásban segítséget nyújtó korrepetálásokon részt vegyen.
  14. Személyét érintő kérdésekről mindig időben értesüljön (pl. más osztályba való áthelyezés). A tanulmányok alatti vizsgák rendjére, idejére, a jelentkezés módjára és feltételeire a Pedagógiai Program 13. fejezete követhető.
  15. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai



- önazonosságát tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jog gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását. (Nkt. 46§ (6.) h.). A tanulónak igény szerint lehetősége van hitoktatásban részt venni. (Nkt. 46.§ (3.)e)
16. A tanuló választó és választható diákként részt vehet az iskolai diákönkormányzat munkájában, ezek tagjaként döntési, egyetértési és véleményezési jogokkal rendelkezik. (Nkt. 46.§(6)o)
17. A tanuló kérdést, véleményt, javaslatot intézhet az iskola vezetőségéhez és pedagógusaihoz szóban vagy írásban, egyénileg vagy a választott képviselők útján a rendszeresen megtartott DÖK ülések keretén belül, vagy az IDB által, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapjon. (Nkt. 46.§ (6)g)

### *Szociális juttatások*

1. Minden diáknak joga, hogy kérelmére indokolt esetben, megfelelő tanulmányi eredmény és magatartás esetén szociális juttatásban részesüljön, melynek formái (Nkt. 46.§(4)):
  - Önkormányzati szociális támogatás és segély. (A támogatásokat az önkormányzatok csak az iskola javaslata alapján folyósítják.)
  - 3 vagy több kiskorú eltartott esetén és a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők 50%-os ebédterítési kedvezményben részesüljön.
  - 3 vagy több kiskorú eltartott esetén 50%-os kollégiumi térítési díjkedvezményben részesüljön.
2. Étkeztetés
  - Minden tanuló az iskola épületében térítés ellenében étkezhet. Az étkezési díjat a fenntartó állapítja meg a személyes gondoskodást nyújtó ellátások körében. Minden év szeptemberében tájékoztatjuk a tanulókat a meghatározott összegről. Az ebédelési díj megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező, vagy más törvényes képviselő jogosult az iskola által hirdetményekben közzétett kijelölt befizetési módon.
  - Ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja igénybe venni a szolgáltatást, az ebéd lemondását aznap 9 óráig jelezni kell a következő telefonszámon, 433-1200.
  - Ebben az esetben a tanuló másnaptól már nem szerepel az étkeztést igénybevevők között.
  - A szabályosan lemondott ebédek árát a következő időszak térítési díjaiban írja jóvá a pénztár.
3. Tankönyvellátás:
  - Az iskola minden tanulója az első tanítási napon az osztályfőnökétől kap egy tájékoztatót a tankönyvvásárlás támogatásáról, és ezen a lapon a szülő nyilatkozik, nagykorú tanuló esetén ő maga, a tankönyvtámogatás igénybevételeiről:
    - ingyenes tankönyvhasználatot kér,
    - differenciált tankönyvtámogatást kér,
    - lemond az alanyi jogon járó támogatásról.
  - A fenti tájékoztató - nyilatkozatokat az osztályfőnök összegyűjti és az iskola tankönyvellátásért felelős megbízottjához (nem a könyvtárhoz), majd a főigazgatóhoz juttatja, aki dönt a támogatásról.
  - Az ingyenes tankönyvek kiosztása a könyvtáron keresztül történik.

### *A tanulók kötelességei*

1. Vegyen részt a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, szakmai órákon. (Nkt.46.§ (1)a.) A diák köteles pótolni hiányzását három munkanapon belül, azaz a negyedik munkanapon bármilyen formában számonkérhető.
2. Tudása és képességei szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek. (Nkt.46.§ (1)b.)
3. Őrizze és kezelje megfelelően a rábízott, illetve általa használt eszközöket. Vigyázzon a tantermek és az iskola egészének tisztaságára. A tanár felszólítására köteles tanórán, illetve szünetben is maga körül felszedni a szemetet. (Nkt. 46.§ (1)c,d,f)
4. Az okozott kárért (tanteremben, laborban, tanműhelyben, munkaruhában, eszközben okozott kártétel) kártérítési felelősséggel tartozik, a Nkt. 59.§. (1), (2) bekezdése szerint. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:
  - a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát,
  - b) szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.A kártérítés minimum összege a kár 10%-a, ha az nem nagyobb, mint 4.a),b) pont.
5. Óvja a saját és társai testi épségét és egészségét. (Nkt. 46.§ (1)e.)
  - a. Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: tüzet...) vagy balesetet észlel.
  - b. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
6. Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
  - a. Rendkívüli esemény (pl. tűz...) esetén, pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
7. Az iskola felnőtt dolgozóinak és tanuló társainak köszönjön a napszaknak megfelelően, adja meg az őket megillető tiszteletet. Tanárát és a többi iskolai dolgozót ne tegezze, becsülje társait, a velük való érintkezés során tartsa be az alapvető viselkedési normákat. (Nkt. 46.§ (1)g) Tanárával szembeni tiszteletlen viselkedés következményéről a körülmények mérlegelésével az illető pedagógus dönt.
8. Kerülje a feltűnő, középiskolához nem méltó viselkedést, beszéd és öltözködési stílust.
9. Az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő ruházatban és ápoltsággal jelenjen meg.
10. Az iskola egész területén tilos a dohányzás. A cigaretta és egyéb egészségre ártalmas élvezeti szerek használata tilos, igazgatói intőt, illetve fegyelmi eljárást von maga után. Nagykorú tanuló az iskolatitkárságon kiváltott „dohánykártyájával” kizárólag a szünetekben, a portásnak felmutatva mehet ki az intézmény területéről. Az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken is tilos az egészségre káros élvezeti szerek árusítása és fogyasztása. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI.§(4)) A 18. életévet betöltöttök a jogszabályi keretek által megengedett helyen dohányozhatnak.
11. Az iskolába csak az oktatáshoz szükséges eszközöket hozza magával. Egyéb tárgyakat (mp3, mp4, mobiltelefon, ékszerek) a tanuló csak a saját felelősségére hozhat be, az iskola nem vállal érte felelősséget. A tanuló a behozott tárgyakat a tanórákon nem használhatja, kivéve ha erre a tanára szólítja fel, valamely feladat elvégzése céljából. Amennyiben zavarja az órát a pedagógus kérésére köteles odaadni és a tanóra végéig nála hagyni. Ön-

- és közveszélyes tárgyakat (fegyvereket, petárdákat), valamint önvédelmi eszközöket az iskolába behozni tilos. Mindezek behozatala fegyelmi eljárást von maga után.
12. A foglalkozásokra az órarendben megjelölt időpont előtt öt perccel jelenjen meg. (Első órára tizenöt perccel előbb.)
  13. A közlekedésben a lépcsőn jobb oldalon haladjon. A földszinti folyosót az igazgatói titkárság, az orvosi szoba, az ifjúságvédelmi szoba és a pénztár felkeresésére használhatja.
  14. A foglalkozásokra a becsengetésekkor álljon készen. A gyakorlatokon az előírt munkaruhát, a testnevelési órán sportfelszerelést viseljen.
  15. A tanuló az ellenőrzőjét minden foglalkozásra vigye magával. A foglalkozáson kapott érdemjegyet írja be és a szülővel egy hónapban legalább egyszer, írassa alá.
  16. A hetes feladata megállapítani, és jelenti a hiányzó tanulókat, az osztályterem rendjét és tisztaságát biztosítani. Amennyiben valamilyen rongálást vagy hiányosságot észlel, köteles azt jelenteni az osztályfőnöknek, illetve a szaktanárnak, egyébként az anyagi kárért ő maga a felelős. Az órák előtt szellőztet, letörli a táblát, gondoskodik a krétáról (filctollról). Társai fegyelmezett viselkedését is elő kell segítenie. Ha a tanár a becsengetést követően 5 perccel nem érkezik meg az órára, akkor az osztályfelelősnek jelentenie kell a központi tanárban (110), vagy az igazgatóhelyettesnek.
  17. Az a tanuló, aki kötelességeit nem teljesítette, fegyelmező intézkedésekben részesül.

#### **V. A tanulói mulasztással kapcsolatos eljárások, intézkedések**

##### *Késés*

1. Az órára becsengetés után érkező tanuló későnek számít, ezt igazolnia kell. A tanulóknak csak az első óráról való késése minősülhet indokoltnak.
2. Ha a tanuló a 0. vagy 1. óráról késik, akkor az ebédlőben létesített „Arizonaba” kell mennie. Itt feladatlapot kell kitöltenie, mellyel az adott órai tevékenységét teljesíti. Az Arizona rendszer szabályait a (Melléklet II.) tartalmazza.
3. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§(10))
4. A késések (percek) összeadódnak, és amennyiben elérik a 45 percet, igazolt vagy igazolatlan órának minősülnek. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§(10))
5. A nem indokolt, órát zavaró késések fegyelmező intézkedést vonhatnak maguk után.

##### *Hiányzás és igazolása*

1. A hiányzás okát az osztályfőnöknek a hiányzás napján jelezni kell, illetve az iskolatitkárt kell értesíteni a hiányzás első napján 9 óráig a 433-1200/25-ös melléken.
2. A mulasztást a hiányzást követő, maximum 12 munkanapon belül igazolni kell (orvosi igazolás és ellenőrzőben a szülő, illetve szakiskolai tanulóknál táppénzes papír és ellenőrzőben a szülői indoklás).
3. A szülő, vagy az érettségizett tanuló maximum három napot igazolhat (három napot meghaladó távolmaradáshoz igazgatói engedély szükséges, indokolt ok miatt, lehetőleg az osztályfőnökkel történt előzetes megbeszélés alapján).
4. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

#### Igazolatlan hiányzások:

1. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§(3))
2. Ha a tanuló mulasztása eléri a 10 igazolatlan órát, akkor az iskola értesíti a gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetében a gyermekjóléti szolgálatot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§(4b))
3. Ha a kiskorú tanuló mulasztása eléri a 10 igazolatlan órát, akkor az iskola igazgatója jelezi a jegyző felé. Ebben az esetben a jegyző végzéssel figyelmezteti az iskoláztatási támogatás jogosultját arra, hogy az 50. óra hiányzás után az iskoláztatási támogatás felfüggesztésre kerül.
4. A tanköteles tanuló esetében:
  - a. adott tanévben az igazolatlanul mulasztott 30. óra után ismételt tájékoztatni kell az iskolának a gyermekjóléti szolgálatot, és az általános szabálysértési hatóságot,
  - b. adott tanévben az igazolatlanul mulasztott 50. óra után az iskola értesíti a gyámhatóságot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§(5))
6. 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles tanuló, tanulói jogviszonya megszűnik. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 50.§(4))
7. Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, a szakképzési évfolyamon az elméleti órák 20 %-át, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanévben teljesítménye nem volt értékelhető, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§(7),(8))
8. A gyakorlati képzés esetén, ha a tanulónak a szorgalmi időszakban az igazolt és az igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzés óraszámának 20 %-át, akkor a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. (2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39.§(3))
9. Ha a tanuló az összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. (2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39.§(4))

## VI. A jutalmazási és elmarasztalási rendszer

### *A tanulók jutalmazása*

1. A tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, tanulmányi, gyakorlati vagy versenyen elért jó eredményét jutalmazni lehet.
2. A kiemelkedő csoportos munkát csoportos jutalomban (szabad nap, pénzjutalomban-általában hozzájárulás osztálykirándulásokhoz) lehet részesíteni.
3. Az egyéni teljesítmények értékelése:
  - osztályfőnöki-, szaktanári dicséret
  - igazgatói dicséret
  - főigazgatói dicséret
  - tantestületi dicséret
  - oklevél és könyvjutalom
  - tárgyjutalom
  - Laurus Nobilis (KASzK díj)
  - jutalomtábor
  - külföldi tanulmányút
4. Az elismeréseket az igazgató a közösség előtt adja át a tanulónak.
5. Az elismerések odaítélését kezdeményezheti:
  - a nevelőtestület bármely tagja,
  - a nevelőtestület,
  - a diákönkormányzat.

### *Fegyelmezési intézkedések*

1. Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.
2. A büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkorát, körülményeit, az elkövetett cselekmény súlyát és a büntetés várható nevelési hatását.
3. A tanulóval szemben enyhébb kötelezettségzegés esetén az alábbi fegyelmező intézkedések hozhatóak:
  - szóbeli figyelmeztetés
  - írásbeli figyelmeztetés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi
  - írásbeli intés: osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói
  - megbízatások visszavonása
4. A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatóhelyettesi/igazgatói intés” büntetésben kell részesíteni.
5. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján

bűncselekménynek minősülnek.

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. Fegyelmi ügyekben a nevelőtestület által felhatalmazott Fegyelmi Bizottság dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait külön jogszabály határozza meg. (Nkt. 58.§)
7. A fegyelmi intézkedést vagy büntetést a szülő tudomására kell hozni. A fegyelmi tárgyaláson kiszabható fegyelmi büntetések formái:
  - megrovás;
  - szigorú megrovás;
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása;
  - áthelyezés egy másik osztályba vagy iskolába;
  - eltiltás a tanév folytatásától;
  - kizárás az iskolából.

## **VII. Rendkívüli események bekövetkezésekor szükséges teendők**

1. Tűz – robbanás - vagy az épületekben előforduló károsodás, természeti csapás esetén az épületek azonnali kiürítése - az emberi élet megőrzése, megmentése az első feladat. Az eseményt észlelő tanár értesíti telefonon (név, cím, konkrét baleset, életveszélyes sérülések megadásával...) a megfelelő hatóságokat.
2. Jelentős idejű áramkimaradás, fűtés- és vízhiány esetén - figyelembe véve a helyreállítás várható időtartamát, a munkavégzés korlátozottságát- részleges, avagy teljes munkabeszüntetést kell elrendelni.
3. Ha az intézménybe bombariadó jelentés érkezik az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a rendőrséget. Az értesítéssel egyidejűleg elkezdi az épület kiürítését. A bombariadó miatt kiesett tanítási időt be kell pótolni. A tanítási idő pótlása szombati oktatási nap beiktatásával, vagy a tanítási órák délutáni megtartásával történik.
4. Fertőzés, járvány, mérgezés, ivóvíz szennyezettség előfordulását az ÁNTSZ-nek azonnal jelenteni kell.
5. Bűneseteket - rablás, betörés, nagy értékű lopás, az iskola internetes hálózatáról jogtalanul adatok letöltése, súlyos testi sértés, tanár-diák felvétele mobiltelefonnal- haladéktalanul jelenteni kell a rendőrségen.
6. Minden rendkívüli eseményről jegyzőkönyv készül.

## **VIII. A szülő jogai és kötelességei (Nkt. 72.§)**

1. Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét.
2. Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, és erről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, szülői értekezleteken, fogadó órákon, ellenőrző és e-ellenőrző útján. Az elektronikus ellenőrző az iskola honlapjáról érhető el. A tanuló azonosítója az oktatási azonosítója, míg jelszava a születési év, hónap, nap.
3. Szülői képviselők megválasztásában, mint választó és, mint megválasztható személy részt vegyen.
4. Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel.

## **IX. Diákcsoportok**

1. Minden diák tagja az egész iskola tanulóközösségének. A nagyobb közösségek érdekképviselőt a diákönkormányzat és az iskolai diáktanács, illetve a közösség által megválasztott szóvivő látja el.
2. A diákjogok gyakorlásának fórumai:
5. Az iskola évi egy alkalommal szervezi meg Diákközgyűlését. Megtartására május hónapban kerül sor. Előkészítéséhez tartozik, hogy az iskola vezetősége és a DÖK elkészítse éves beszámolóját. Fontos feladata, hogy a DÖK iskolai szintű vezetőjét megválassza vagy megerősítse. (Nkt. 48.§, (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120.§)
  - A tanulók nagyobb közösségének minősül a DÖK-ülés (hetente), ahol osztályonként 1-2 fős ODB van jelen. A megelőző véleményalkotó tevékenységben az általuk képviselt osztályközösség 50% + 1 fő létszámmal vesz részt.

- Tájékoztatás a DÖK segítségével a tanári hirdetőtáblán, iskolarádióban, honlapon és az osztályfőnök útján történik.

## **X. Záró rendelkezések**

### *A házirend hatályossága*

1. Jelen házirend 2015 február 2-án lép hatályba, a fenntartó jóváhagyásával. Az eddigi házirend szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.
2. A jelen házirendet az intézményi közösség hozta létre.
3. A nevelőtestület 2015.01.28-án elfogadta.
4. A szülői szervezet 2015.01.28-án és a diákönkormányzat 2015.01.28-án a házirendben foglaltakkal egyetértett.

### *A házirend módosításának szabálya*

1. A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése az igazgató és a diákönkormányzat feladata.
2. A rendszeres, évenkénti felülvizsgálatának és módosításának eljárási szabályai:
  - a. Bármely érintett fél (tantestület, DÖK, szülői szervezet, fenntartó) kezdeményezheti az iskola vezetőjénél a módosítást.
  - b. Ezután az igazgató megszervezi a házirend módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat és benyújtja a fenntartónak jóváhagyásra.

### *A házirend nyilvánosságra hozatala, megismerhetőségének biztosítása:*

1. Minden beiratkozó tanuló megkapja a házirend egy példányát.
2. A Házirend hozzáférhető a tantermekben, az osztályfőnököknél, munkaközösség-vezetőknél, a DÖK segítő tanárnál, a könyvtárban és az iskola honlapján.
3. A házirend lényegét az első tanítási napon az osztályfőnöki órán, első szülői értekezleten ismertetni kell, s ezt aláírással kell igazolni.

Gál Ferenc  
főigazgató

Mezei Veronika  
DÖK segítő

ph.



## Melléklet I.: Az iskola különböző helyiségeire vonatkozó szabályok

### Tornaterem, sportpályák:

A tornateremben és sportpályákon –sportolás céljából- a diák csak szaktanári felügyelettel tartózkodhat. A tornateremben lévő sporteszközök hibátlanságáért a szaktanár a felelős.

Testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: váltó tornacipő vagy edzőcipő, iskolai emblémás fehér póló, tornanadrág vagy rövidnadrág, sportmelegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

### Tanműhelyek (húsupari, konzervipari, söripari, tejtankonyha):

- A tanműhelyben a gyakorlatok kezdési időpontja általában 7.00.
- Általános előírás: A tanműhelyekben az előírt munka- és védőruhák viselése kötelező, bármilyen fajta ékszer viselése tilos.
- A tanműhelyekben csak a szakoktatók által felügyelt időben tartózkodhat tanuló.
- A tanműhelyekbe a HACCP által szabályozott módon léphetnek csak be - és tartózkodhatnak - az arra illetékes személyek.
- A tanműhelyi öltözőben diák a gyakorlati idő alatt nem tartózkodhat.
- A „C” épület lezárt ú.n. „fehér övezetébe” idegeneknek belépni szigorúan tilos.
- A tanműhely területén, illetve azok helyiségein belül minden olyan tevékenység, viselkedés, amely a húsok és hentesáruk, konzervek, sörök szennyeződését okozhatja (pl. rágógumi rágása) tilos.
- Körömlakk használata tilos, mert a körömről leváló lakk belekerülhet a termékbe.
- A tanműhelyek lezárt területét a tanulók csak a szünetekben hagyhatják el, büfébe menés céljából sem.
- Étkezni csak a kijelölt „étkező helyiség”-ben lehet otthonról hozott, vagy a gyakorlati foglalkozást megelőzően vásárolt ennivalóból.
- A tanműhelyek általános rendjéért, a tanműhelyekre vonatkozó munkavédelmi és higiéniai előírások betartásáért mindenkor az oda beosztott szakoktatók és szakmunkások a felelősök.
- A fegyelmezetlenségből eredő, vagy a szándékos károkozást (munkaruhában, eszközben okozott kár) a tanuló a jogszabályban szabályozott mértékben kötelese megtéríteni.

### Laboratóriumi helyiségek

- A gyakorlatok általános kezdése 8,00, melyre felöltözve, a laboratórium előtt kell várakozni.
- A laboratóriumokban a hosszú ujjú fehér köpeny használata kötelező, ékszerek viselése tilos, a hosszú hajú tanulók összefogott hajjal érkeznek a gyakorlatra. A csúszásveszély miatt, a lábbeli csak lapos sarkú lehet. A tanuló köpeny nélkül nem vehet részt a foglalkozáson, így az aznapi gyakorlata igazolatlan. Korlátozott számban évi két alkalommal tartalék köpeny kérhető. A köpeny beszerzése, és használhatósága, tiszta állapotban tartása a tanulók kötelessége. Sérült, hibás köpenyben a tanulók nem kezdhetik meg a gyakorlatot.
- A laboratóriumi helyiségekbe táskát, élelmiszert bevinni tilos. A gyakorlati foglalkozások

ideje alatt a kijelölt helyeken (előkészítő helység és hűtő) kell tárolni.

- A laboratórium helyiségeiben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a diákok.
- A laboratórium étkezési és előkészítő helységeit és az ott rendelkezésre álló konyhai eszközöket csak engedéllyel használhatják, kijelölt időpontokban tanári felügyelet mellett.
- A laboratóriumi gyakorlati foglalkozások szüneteinek el kell térni a csengetési rendtől.
- Az előírt védőfelszerelések használata kötelező, használatukért a gyakorlatot vezető tanár a felelős.
- A fegyelmezetlenségből eredő, vagy a szándékos károkozást a tanuló a jogszabályban szabályozott mértékben kötelese megtéríteni.
- A laboratóriumban való közlekedésre a tanulók a nagyobb sorszámú 210-es, 310-es számú ajtót használhatják.

#### Könyvtár:

- Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, tanárai és dolgozói külön beiratkozás és díj fizetése nélkül használhatják.
- A könyvtár és az olvasóterem egy helyiségben működik.
- A tankönyvek egész tanévre kölcsönözhetőek. A szépirodalmi és szakmai könyvek kölcsönzési határideje igénytől függ. A tanítási év végén mindenképpen vissza kell hozni.
- Az iskola tanárai és tanulói egyes esetekben nyárra is kölcsönözhetnek. Ilyen eset például a pótvizsgára való felkészülés.
- A lexikonok nem kölcsönözhetőek. Kivételt képez, ha egy- egy tanítási óráról van szó.
- A kölcsönzött könyvek nyilvántartása osztályonként egy-egy füzetben írásban történik. A kölcsönzés tényét a tanuló/pedagógus aláírásával igazolja. Amíg a kölcsönzött könyveket vissza nem hozza a tanuló, osztályfőnöke nem adhatja ki számára a bizonyítványát, illetve nem írható alá leszerelő lapja.
- Az elveszett könyveket pótolni a diák kötelessége. Ha ez nem történik meg, nem kaphatja meg bizonyítványát, illetve nem írható alá leszerelő lapja. Rendkívüli esetben más, hasonló értékű könyvvel is pótolható az elveszett példányt. Erről az iskolavezetés jelen levő képviselője és a könyvtárgondozó dönt.
- A kölcsönözhető könyvek száma három. Kivételt képeznek a tankönyvek.
- A könyvtárba ennivalót bevinni tilos. A táskát, kabátot az ajtó mellett kell elhelyezni. Ha lesz zárható szekrény a könyvtár előtt, az iskolatáskát ott kell tárolni a könyvtári tartózkodás ideje alatt.
- Hangoskodni, rohangálni, szemetelni, könyveket rongálni tilos.

#### Egyéb helyiségek

- Az emberi együttélés szabályainak a betartása kötelező az iskola minden területén.
- Kerékpárt, motorkerékpárt az iskola udvarán kialakított tárolóban kell elhelyezni. Gépkocsit csak az utcán, a parkolásra kijelölt helyre lehet állítani. A fenti közlekedési eszközökért az iskola anyagi felelősséget nem tud vállalni, őrzéséről nem tud gondoskodni.