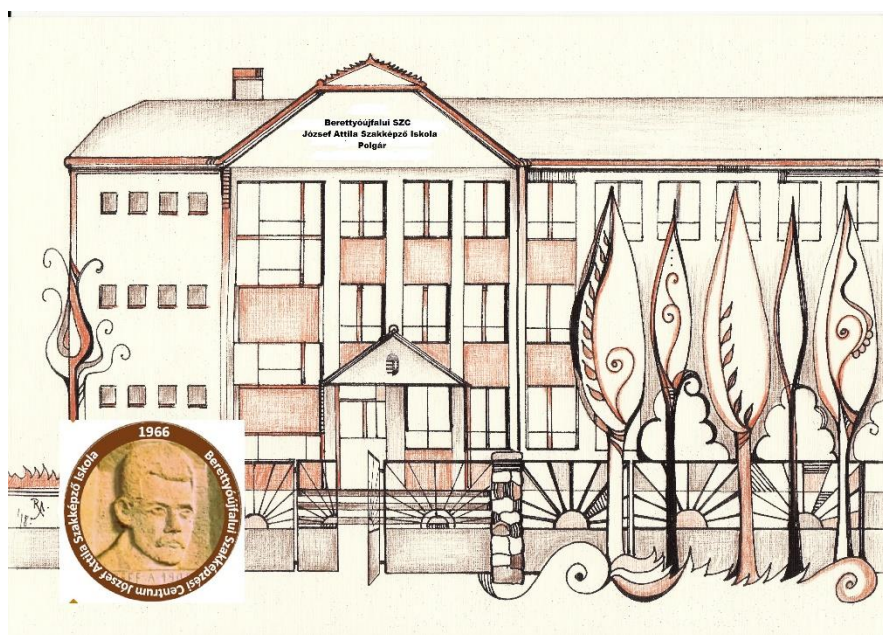




Berettyóújfalui SZC József Attila Szakképző Iskola

HÁZIREND



2023.

*Készítette: Strubáné Fenyves Anita
igazgató*

Polgár, 2023. szeptember 1.



Tartalomjegyzék

I. rész Általános rendelkezések	3
II. rész A tanuló jogai	4
III. rész A tanulók kötelességei	7
IV. rész Általános szabályok.....	11
V. rész A gyermek, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	15
VI. rész A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések	18
VII. rész A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	19
VIII. Záró rendelkezések	21
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.



I. rész

Általános rendelkezések

1. A Házirend feladata, hogy megállapítsa az intézményi közösség zökkenőmentes együttéléséhez, zavartalan működéséhez szükséges szabályokat a törvényi előírások keretei között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.
2. A Házirend a Berettyóújfalvai SZC József Attila Szakképző Iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
3. A Házirendben foglaltak megismerése és megtartása kötelessége az intézmény minden vezetőjének, oktatójának, egyéb alkalmazotjának, az intézmény tanulóinak.
4. A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
5. Az intézmény tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül vonatkozik minden olyan belső szabályzat, amely az intézményi működést határozza meg. Különösen érvényes rájuk az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Szakmai programja.
6. A Berettyóújfalvai SZC József Attila Szakképző Iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.
7. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja föl. Ennek ellenére valamennyi tanulója, oktatója, dolgozója vonatkozik valamennyi munkájukkal kapcsolatos hatályos jogszabály. Különösen érvényes rájuk a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról.
8. A Házirendet az oktatói testület fogadja el a diákönkormányzat egyetértési jogának gyakorlása után. A Házirend módosítását - meghatározott eljárás keretében - bármely tanuló, oktató, dolgozó kezdeményezheti (lásd. Záró rendelkezések).
9. A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedéseknek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes leírását a jogszabályok tartalmazzák.



II. rész A tanuló jogai

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2) bekezdése és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. § rendelkezik a Házirend által szabályozott területekről. Kimondja, hogy elsősorban a tanuló jogairól és kötelezettségeiről, azok gyakorlásáról, illetve az iskola tanulói munkarendjéről, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjéről, a tanulói magatartási elvárásokról, az iskola épületének és eszközeinek használati rendjéről, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó kötelezettségekről és tanulói elvárásokról rendelkezik. Megfogalmazza azokat az elvárásokat, amelyek az iskola közösségi életének szabályait tartalmazzák.

A tanuló általános jogait a szakképzési törvény 32. §-a tartalmazza. A Házirend ezt nem részletezi, de a törvényben említett tanulói jogokat az intézmény tiszteletben tartja és biztosítja a tanulói számára.

A tanulói jogok és

Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosá a diákönkormányzatot segítő oktató.

1. A tanuló joga,

- hogy emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. Sérelem esetén segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetéséhez, illetve írásban panaszt tehet az igazgatónál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti a sérelem orvoslását.
- hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, felzárkóztató és vizsgára felkészítő foglalkozás, stb.). Ilyen igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki tájékoztatja őt a lehetőségekről.
- hogy az iskola megszervezze számára azokat a szakköröket, foglalkozásokat, amelyeken (legalább) hét (7) tanuló vesz részt, és amelyek megtartásához szükséges feltételeket biztosítani tudja. A szükséges tájékoztatást minden tanév elején az osztályfőnökök adják meg.
- hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, az iskola, éves munkatervében elfogadott tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre, pályázatokra a kiírásnak megfelelően lehet jelentkezni.
- hogy részt vegyen felzárkóztató vagy tehetséggondozó órán, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a megelőző tanév április 15-ig, illetve beiratkozáskor lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A foglalkozások szervezése, hirdetése a vezetés feladata. A jelentkezéseket az osztályfőnököknek kell leadni.
- hogy a tantárgyi csoportbontásokról, a tanórán kívüli foglalkozásokról legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnökétől tájékoztatást kapjon.
- hogy a 11. és a 12. évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogának konkrét gyakorlásáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően tájékoztatja a diákot. A tájékoztatás tartalmazza a választható tantárgyak



nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.

- hogy a választható tantárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 15-ig módosítsa.
- hogy a személyét, tanulmányait érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, oktatóitól.
- hogy a Szakami programban rögzítettekkel összhangban, a témazáró dolgozatok megírásának időpontját egy héttel előbb közöljék vele oktatói. Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat íratható (témazáró dolgozatnak minősül a nagyobb tanegységet átfogó min. 45 perces írásbeli számonkérés).
- hogy egy tanítási napon legfeljebb három dolgozat megírására kötelezhető (dolgozatnak minősül egy óra anyagának írásbeli számonkérése).
- hogy dolgozatát – rendkívüli eseményektől eltekintve -, annak beszédésétől számított 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse. Ha az értékelési határidő lejárt, jogosult eldönteni, hogy a kapott érdemjegy beszámítson-e a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításába. Csoportbontásban oktatott tantárgyak esetén a kapott érdemjegyeket 1 héten belül az elektronikus naplóba be kell írni.
- hogy a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák (nem órai levelezés). Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskolatitkártól kapja meg, azt az iskola nem bontja fel, és nem iktatja.
- hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, számítógépes termét, létesítményeit, sportfelszerelését térítésmentesen használja a jelen Házirendben megfogalmazott szabályok szerint.
- hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről a diákönkormányzat, az osztályfőnök, az oktatói testület, az iskola vezetősége dönthet.
- hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Joga és kötelessége, hogy a rendszeres időközönként szervezett kötelező szűrővizsgálatokon részt vegyen. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja.
- hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán félév után és év végén beadhatja az iskola igazgatójának. Az iskola igazgatója dönt arról, hogy az átvételhez szükséges-e osztályozó vagy különbözeti vizsga letétele.
- hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
- jogai gyakorlásához a szükséges információkat:
 - az osztályfőnöktől (osztályfőnöki órákon)
 - szüleitől (a szülői értekezleteket és fogadóórákat követően)
 - az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyettesétől



- diákközgyűlésen, melyet kezdeményezhetnek a diákok félévente egyszer
 - diákönkormányzaton keresztül szerezheti meg.
- hogy az iskola működésével kapcsolatos a tanulót érintő kérdésben véleményt nyilvánítson:
 - bármelyik osztályfőnöki órán
 - az osztályképviselőten keresztül a diákönkormányzatnál
 - a diákközgyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint
 - a diákönkormányzati képviselőn keresztül.
 - hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban megfogalmazottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az intézményben diákönkormányzat működik. A tanuló választó és választható a diákérdekeket képviselő diákszervezetek működése során. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
 - A tanulónak joga, hogy az iskola igazgatójához, oktatóihoz kérdést intézzon. Joga, hogy az írásban vagy a nyilvános fórumokon (Diákközgyűlés) szóban megfogalmazott kérdésekre az érintettektől legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon.
 - A DÖK feladata, hogy a hozzá eljuttatott kérdéseket az oktatói testület bármely tagjának és/vagy az igazgatónak továbbítsa, a választ pedig a kérdezőnek eljuttassa
 - A kérdés és érdemi válasz jogát kiskorú tanuló helyett szülője (gondviselője) is gyakorolhatja.
(*érdemi válasz*: amelyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy véleménye, döntése, annak indoka.)
 - hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló osztályfőnökén és oktatóin keresztül felvilágosítást kérhet tanulmányi eredményeiről.

2. Jogorvoslati jog gyakorlása

Ha a tanuló vagy kiskorú tanuló szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően:

- az ügyben érintett oktatónál,
- a tanuló osztályfőnökénél,
- igazgatóhelyettesnél,
- a Diákönkormányzat elnökénél vagy
- az iskola igazgatójánál.

3. Az információs önrendelkezési jog érvényesülése

- Kiskorú tanulónak a jogszabályokban meghatározottakon kívüli adatait csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával, nagykorú tanulóét saját hozzájárulásával kezelheti az iskola.
- A tanulónak (vagy szülőjének) joga van ellenőrizni a róla nyilvántartott adatokat. A nyilvántartás helye:
 - az iskola számítógépes adatbázisa, amelyből a titkárságon lehet lekérni a saját adatokat;
 - az elektronikus napló, amelyben – bármely diák ellenőrizheti a róla nyilvántartott adatokat.
- kiskorú tanuló a szülőjének (gondviselőjének) hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet róla semmilyen nyilvántartás vagy sajtótermék számára fénykép.



- Az iskola területén hang-, fénykép-, és videofelvétel készítése csak igazgatói engedéllyel készülhet.
- Egyetlen tanuló sem kényszeríthető olyan foglalkozáson, versenyen, programon való részvételre, amelyet az iskola dokumentumai önkéntes döntésen alapuló részvételüként rögzítenek.

III. rész

A tanulók kötelességei

A tanuló általános kötelességeit a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 58. §-a tartalmazza.

A kötelességek nem teljesítése az oktatói testület és diákönkormányzat közösen kialakított elmarasztalását vonja maga után.

A tanuló kötelessége,

- a tanórai vagy az iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokon magatartásával nem akadályozhatja társai tanulmányi munkáját, a foglalkozásban való részvételét
- hogy a Szakmai programban foglalt kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatát elkészítse.
- hogy a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen, azok kezdése előtt 10 perccel korábban megjelenjen. Hiányzásait, késéseit jelen Házirendben szabályozottak szerint igazolnia kell.
- hogy a tanórához szükséges felszerelést magával hozza (pl. tornafelszerelés) Amennyiben ennek hiányában nem tud részt venni az órai munkában – de az órán ott tartózkodik -, oktatói figyelmeztetésben részesül. (A tanórához szükséges felszerelésekről az oktatók év elején, valamint évközben folyamatosan tájékoztatják a diákokat.)
- A kulcsra zárt termek esetében a diákoknak csengőszó után, a terem melletti folyosón, fegyelmezetten kell várakozniuk. Amennyiben 15 perc elteltével nem érkezik oktató, ezt jelezniük kell az igazgatóhelyettesnek vagy az iskola titkárságán.
- hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be az iskolában és az azon kívüli iskolai rendezvényeken. Bármelyik megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.
- hogy írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak követelményeinek megfelelően.
- a tanórákon, iskolai foglalkozásokon a mobiltelefon bárminemű használata tilos. A tanuló köteles táskájában kikapcsolt vagy lenémított állapotban tartani mobiltelefonját tanítási időben. Amennyiben a tanuló óra alatt használja telefonját, akkor azt az oktató kikapcsolt állapotban elveszi és átadja az iskolatitkárnak. Az iskolatitkár értesíti a szülőt, aki személyesen átveheti tőle gyermeke telefonját. Továbbá tilos az órán étkezni, innivalót fogyasztani, ráógumizni.
- a Szakmai programban leírtak teljesítéséhez, vagyis az oktatáshoz nem szükséges eszközöket, tárgyakat ne hozza magával az iskolába. Ha mégis behozza az iskolába, azt csak saját felelősségre teheti, és köteles biztonságban tartani.



- betartani azt az iskolai rendszabályt, miszerint az iskola épületébe tilos behozni olyan (szűrő, vágó) eszközöket, amelyek használata veszélyeztetheti mások és a saját testi épségét.
- hogy az intézmény vezetőjének, oktatóinak, a pedagógiai munkát segítő alkalmazottainak utasításait teljesítse.
- hogy az iskola vezetőjének, oktatóinak, alkalmazottainak, tanulóársainak jogait, emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév elején az osztályfőnök az osztály tanulóit baleset és tűzvédelmi oktatásban részesíti, amelyet a tanuló aláírásával igazol.
- hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálaton.
- betartani a szakképzési törvény rendelkezését, miszerint az iskola épületében és területén tilos a dohányzás. Megszegése esetén első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetés, második esetben igazgatói figyelmeztetés, harmadik esetben fegyelmi eljárás indítandó ellene. Továbbá tilos egészségre ártalmas szerek fogyasztása (pl. drog, alkohol), ebben az esetben fegyelmi eljárás indul ellene.
- hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. E kötelességét teljesíti a tanuló, ha a lopás vagy rongálás tényét jelenti az iskola valamelyik dolgozójának. A bizonyított lopás vétségéért fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen. Az iskola területén talált tárgyakat a portán kell leadni.
- hogy az iskola létesítményeiben, tantermeiben, berendezéseiben, felszereléseiben, eszközeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól jogszabályok rendelkeznek.
- lyukasórákon csak a szülő vagy az osztályfőnök írásos engedélyével hagyhatják el az iskolát. Egy-egy óráról a szülő előzetes kérelmére, valamint az oktató és az osztályfőnök együttes engedélyével mehet el. Az osztályfőnök távollétében a vezetőség vagy az ügyeletes oktató adhat engedélyt. Az óráközi szünetekben csak indokolt esetben távozhat.
- megjelenni minden iskolai ünnepélyen (tanévnyitó, tanévzáró, ünnepi megemlékezések, hagyományos iskolai rendezvények). A rendezvényeken köteles ünnepi öltözékben megjelenni. (Lányoknál sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz, fiúknál sötét nadrág és fehér ing).
- köteles közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, ill. rendezvények előkészítésében, lezárásában- életkorának és fejlettségének megfelelően, oktató felügyelete és irányítása mellett.



- az iskola számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a szakképzési törvény által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéseivel. Ennek teljesülése érdekében az iskola korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg. E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- valamely tárgy órájáról (óráiról) betegség miatt vagy egyéb okból hiányzik, a hiányzása alatt tanult anyagot pótolnia kell. Amennyiben hosszantartó mulasztásának pótlását nem tudja elvégezni a következő tanórára, az oktatótól halasztást kérhet.

A testnevelés órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben és kondicionáló teremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.
- Ha a tanuló felszerelés nélkül jelenik meg testnevelés órán:
 - első alkalommal szóbeli figyelmeztetést,
 - második óra után oktatói figyelmeztetést,
 - harmadik óra után osztályfőnöki figyelmeztetést kap,
 - további órák után igazgatói figyelmeztetéssel büntethető,
 - ezt követően fegyelmi eljárás indítható ellene.
- Balesetvédelmi okokból a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A kondicionáló terem első használata előtt a testnevelő oktató oktatást tart az eszközök használatáról.

A gyakorlati oktatásra vonatkozó külön szabályok:

- A foglalkozás kezdete előtt 15 perccel megfelelő öltözékben kell megjelenni a foglalkozás helyszínén.
- A tanulók, a gyakorlatot oktató vezetésével előkészítik a foglalkozáshoz szükséges felszereléseket.
- A tanulók a gyakorlólhely rendjét, fegyelmét megőrzik.
- A tanulók a rájuk bízott gépet, eszközöket rendeltetésszerűen használják, előírt karbantartásukat, időben, felelősséggel elvégzik.
- A gyakorlólhelyre vonatkozó biztonságtechnikai utasítások betartása kötelező.
- A gépek, berendezések előírt biztonságtechnikai felszereléseit kötelesek használni.
- A gyakorlólhelyen használt eszközökért, gépekért leltári felelősséggel tartoznak.
- Az okozott kárt törvényben meghatározott módon megtérítik.
- A gyakorlólhelyre tartozó biztonságtechnikai utasításokat betartják.
- Az előforduló tűz- és balesetekről a gyakorlatot oktatónak jelentést tenni (a jelentéktelenekről is).
- A képzőhelyek speciális szabályait az egyes gyakorlólhelyek munkarendje tartalmazza.

A tanulóknak tilos:

- Hibás szerszámokkal, berendezésekkel, gépekkel dolgozni.
- Munkahelyükről engedély nélkül eltávozni.
- Dohányozni, szeszesített, drogot fogyasztani.
- Nem megengedett öltözékben dolgozni.
- Engedély nélkül gépet, felszerelést használni.

**A gyakorlati oktatóhelyek munkarendjének jellegzetességei:**

- A gyakorlati oktatás kezdete reggel 8.00 óra.
- Az oktatás közben tartandó szünetet a gyakorlatot oktató rendeli el.
- Az oktatás ideje: A szakma képzési programjában meghatározott óraterv szerint.



IV. rész Általános szabályok

1. Az iskola munkarendje, a tanítási órák rendje

1.1. Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől szerdáig reggel 6 órától 20 óráig, csütörtök-péntek 6 órától 18 óráig tart nyitva.

1.2. Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre előzetes egyeztetés után az igazgató ad engedélyt.

1.3. Az intézmény nyitva tartásától, 7 órától – a középiskolában – a portás engedi be a tanulókat.

1.4. A folyosókon és az udvaron 7.40-től a tanítás kezdetéig, valamint az óráközi szünetekben oktatói ügyelet működik.

1.5. A tanítás 8 órakor kezdődik. A tanítási és a gyakorlati óra időtartama 45 perc. Rendkívül indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. A tanítási órák a becsengetés után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a vezetőség tagjai tehetnek. A tanítási órák elejét és végét csengőszó jelzi.

1.6. Az oktatás - nevelés a tantárgyfelosztással összhangban lévő hetes órarend alapján történik a kijelölt tantermekben. A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak az oktatóitestület tagjai – előzetes bejelentés alapján – jogosultak. Minden egyéb esetben a vezetőség adhat engedélyt.

1.7. A tanítási órák, foglalkozások és óráközi szünetek rendje a következő:

0. óra 07.10 – 07.55	8. óra	14.20 – 15.05
1. óra 08.00 – 08.45	9. óra	15.10 – 15.55
2. óra 08.55 – 09.40 - tízórai szünet	10. óra	16.00 – 16.45
3. óra 09.55 – 10.40	11. óra	16.50 – 17.35
4. óra 10.50 – 11.35	12. óra	17.40 – 18.25
5. óra 11.45 – 12.30	13. óra	18.30 – 19.15
6. óra 12.40 – 13.25	14. óra	19.20 – 20.05
7. óra 13.30 – 14.15		

1.8. A 7-14. órák az oktató és a tanulók írásbeli egyeztetése alapján mindig azonos időpontban kezdődnek. Tömbösített órák esetén szünet nélkül tarthatók. A tanórák 45 perc időtartamúak.



1.9. Az óráközi szünetek időtartama semmilyen indokkal nem rövidíthető. Az óráközi szünetek rendjét oktatók felügyelik. A szüneteket a tanulók a folyosókon és az udvaron töltik el.

1.10. A hivatalos ügyek intézésének rendje: a tanulók - a rendkívüli eseteket kivéve – minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell intézkedni úgy, hogy az osztályfőnök vagy egy megbízott összegyűjti a felmerült adminisztrációs igényeket, és egyszerre leadják az iskola épületében található titkárságon. Az egyéni ügyek intézése tanítási idő után történhet.

1.11. Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti időn kívül a tanulóval kapcsolatos ügyek intézésére nincs lehetőség.

1.12. A tanulók hiányzásainak rögzítése és a tanulók által kapott érdemjegyek az elektronikus naplóba kerülnek. Az elektronikus naplóba a tanuló semmilyen bejegyzést sem tehet, e szabály megszegése okirat-hamisításnak minősül.

1.13. Az iskola épületében elhelyezett hirdetőablákra hirdetést, plakátot tanuló csak igazgatói vagy DÖK engedéllyel és iskolapeccséttel ellátva tehet ki. Az iskola épületében, belső vagy külső falán – az e célra kirakott hirdetőablákon kívül – hirdetést, plakátot kirakni tilos.

1.14. Az intézmény igazgatója a szülőnek hozzáférést biztosít gyermeke előmenetelének és hiányzásainak nyomon követése céljából, az intézmény által üzemeltetett elektronikus ellenőrzőhöz.

1.15. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézmény Szakmai Programja tartalmazza.

1.16. A tanulmányok alatt tervezett vizsgák idejét és az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola, éves munkaterve szabályozza és az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

2. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos rendelkezések

2.1. Az intézmény létesítményeit rendeltetéseiknek megfelelően, balesetvédelmi óvó rendszabályok és az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

2.2. Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- az iskola rendjének, tisztaságának fenntartásáért
- az energia felhasználásával való takarékoskodásért
- a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

2.3. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit, felszerelését oktatói felügyelettel, és utasításai szerint használhatják.

2.4. Az intézmény területén az utolsó tanítási óra után csak akkor tartózkodhat a tanuló, ha:



- szervezett tanórán kívüli foglalkozáson vesz részt (szakkör, korrepetálás, előkészítő, sportfoglalkozás stb.)
- diákönkormányzati megbeszélésen vesz részt
- iskolai programon vesz részt
- a bejáró tanulók a vezetőség által kijelölt helyen tartózkodhatnak.

2.5. A délutáni foglalkozásokra legfeljebb 10 perccel korábban lehet megérkezni. A tanítási időn kívüli rendszeres foglalkozásokon való részvétel lehetőségét az intézmény által készített felmérő íven kérhetik a tanulók.

2.6. A szaktantermekben, számítógéptermegekben a felszereléseket, műszereket az oktató irányításával lehet használni.

2.7. A szertárakat, a gyakorlati oktató helyiségeket az igazgató által megbízott oktatók kezelik.

2.8. Az iskolai és iskolán kívül szervezett rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venni.

3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

3.1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat a tilos és elvárható magatartásformákat a szorgalmi év megkezdésekor, valamint szükség szerint (tanórai, kirándulás, stb.) során életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés idejéről, tényéről, tartalmáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvétele az oktatást végző feladata. A jegyzőkönyvet az oktatás után, de legfeljebb 3 munkanapon belül le kell adni az iskola titkárságán.

3.2. Az oktató kötelessége, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és azok elsajátításáról meggyőződjön.

3.3. Az oktató kötelessége, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenved vagy ennek a veszélye fennáll, megtegye a szükséges intézkedéseket.

3.4. Balesetvédelmi okokból testékszer, fülbevaló, ékszer viselete testnevelés órákon, foglalkozásokon engedélyezhető, ha az a foglalkozásvezető megítélése szerint a tanuló saját és mások testi épségét nem veszélyezteti.

3.5. A tornateremben és kondicionáló teremben csak felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben – a rendezvények kivételével – a tornateremben tartózkodni tilos. A kondicionáló terem első használata előtt a testnevelést oktató oktatást tart az eszközök használatának rendjéről.

3.6. Az oktató kötelezettsége ügyeletesi tevékenysége ellátása során – különösen - hogy a felügyelt tanulók, terület, rendszeres ellenőrzésével járuljon hozzá a tanulói balesetek megelőzéséhez.

3.7. Az oktató köteles a tanórák, foglalkozások megkezdése előtt meggyőződni arról, hogy a tanterem, tornaterem, gyakorlati oktatóhelyek körülményei lehetővé teszik a tanóra zavartalan, balesetmentes megtartását. Mérlegelés után a zavaró körülmények elhárítása nélkül a foglalkozás nem kezdhető meg.

3.8. A tanulónak az iskolában esetlegesen bekövetkező rendkívüli eseménnyel, balesettel kapcsolatban bejelentési kötelezettsége van.



3.9. A tanuló fegyelmezett magatartással kerülje el saját maga és társai testi épségének veszélyeztetését. Az épületben – csoportos haladás közben – a jobboldali közlekedés szabályait be kell tartani.

3.10. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.), sérülést okozó veszélyes tárgyakat (kés, szűrő- vágó eszközök, stb.) iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.

3.11. Az iskola területén és a szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani és tudatmódosító szert használni tilos.

3.12. Az udvaron kavicsot, üveget, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos.

3.13. A tanulóknak, dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat az iskola területén lévő tárolókban kell elhelyezni. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.

3.14. Ügyelni kell az épület, a tantermek, a gyakorlati oktatóhelyek, a folyosók, az udvar tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőben kell elhelyezni. Az iskola területén napraforgó fogyasztása tilos!

3.15. Tilos a tantermek és folyosók ablakpárkányaira felülni és felállni!

3.16. A padokban, tantermi és öltözőszekrényekben romlandó anyagot (ételmaradék) hagyni tilos.

3.17. A tanulónak részt kell vállalnia az iskola rendben tartásában. Ennek megfelelően köteles:

- a foglalkozás végeztével asztalát, székét, padját, illetve az öltözőt, zuhanyozót tisztán, rendben hagyni;
- a foglalkozás után a helyükről elmozdított bútorokat (székek, asztalok, padok) a helyükre visszatenni;
- oktatói felszólításra a tanórán használt szemléltető és segédeszközöket köteles a szertárból, oktatói szobából a terembe és onnan a helyére visszavinni.

3.18. Az iskola folyosóin elhelyezett bútorok (székek, asztalok, kanapék) kizárólag rendeltetésszerűen használhatók.

3.19. A diákok csak kizárólag a számukra kijelölt mosdókat, öltözőket használhatják.

4. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések

4.1. Az iskolában portaügyelet működik. A feladatellátók hatáskörét munkaköri leírásuk tartalmazza.

4.2. Vagyonvédelmi okokból az üresen hagyott szaktantermeket zárni kell. Az órát tartó oktató kötelessége a terem nyitása és zárása.

4.3. Testnevelés óra vagy délutáni sportfoglalkozás ideje alatt az öltözőket szigorúan zárva kell tartani. A kulcsokkal a testnevelő szakos oktató rendelkezik. A termék, öltözők zárása a tanulók és az oktató közös felelőssége.

4.4. Személyes tulajdonának, dolgainak megőrzésére ügyelni a tanuló felelőssége.



4.5. A tanulók számára a tanulói jogviszonyból származó jogok és köteleességek gyakorlásához, teljesítéséhez szükséges dolgok intézménybe való behozatala javasolt és engedélyezett.

4.6 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás az iskola tulajdonában marad.

V. rész

A gyermek, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló távolmaradásával, mulasztásával, annak igazolásával kapcsolatban a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint jelen Házirend rendelkezéseit kell alkalmazni.

1. Általános rendelkezések

1.1. A tanuló köteles a tanítási órákról, az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó orvosi táppénzes igazolással igazolni.

1.2. Ha a tanuló betegség miatt mulaszt, szülője, gondviselője 24 órán belül köteles értesíteni az osztályfőnököt személyesen, e-mail vagy telefonon keresztül. Az üzenetet az iskolatitkár is átveheti, aki továbbítja az osztályfőnök felé.

1.3. A tanuló hiányzása esetén igazolása csak a háziorvos által kiállított táppénzes igazolással, valamint - szakorvosi vizsgálat esetén - eredeti orvosi lelettel történhet.

1.4. Előzetes bejelentés alapján rendkívül indokolt esetben kérheti a szülő gyermeke tanítási órákról való távolmaradásának engedélyezését. Az engedélyt az igazgató az osztályfőnökkel egyeztetve adja meg.

1.5. A tanuló távolmaradását engedélyezheti:

- egy tanítási óráról az oktató és osztályfőnök
- több tanítási óráról, de összefüggően 3 tanítási napról (előzetes szülői kérés alapján) az osztályfőnök
- összefüggően 4 vagy több napról az igazgató.

1.6. A távolmaradási kérelmet az osztályfőnök, az igazgató indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

1.7. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő osztályfőnöki óráig be kell mutatnia osztályfőnökének. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlanok minősülnek.

1.8. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére a Házirendben szabályozottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
- a tanuló beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolta
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.



1.9.A mulasztást igazolatlanak kell tekinteni, ha a tanuló, vagy kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő nem az iskola Házirendjében leírtaknak megfelelően jár el, vagy nem tesz eleget a hiányzás bejelentésére vonatkozó kötelezettségének (lásd 1.2 pontnál leírtak)!

1.10. Amennyiben a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. Későnek kell beírni, a késések (percek) összeadódnak és igazolatlan órák minősülnek, amennyiben azt nem tudja igazolni.

1.11. Iskolai gyakorlati foglalkozásokról történő hiányzásokat a tanulóknak nincs lehetőségük pótolni az iskolai tanműhelyben, így ha a hiányzásuk mértéke meghaladja a szakképzési törvényben meghatározott mértéket, akkor a tanulmányaikat az adott évfolyam ismétlésével folytathatják.

1.12. Az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást. (2020. szeptember 1-től felmenő rendszerben.)

1.13. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személynek 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, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

1.14. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20 százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 5 százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

2. Tanköteles tanulókra vonatkozó rendelkezések

2.1. Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló 1 igazolatlan mulasztásakor, melyben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az 5 foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 15 foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismétlenül tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá



gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a 25 foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

2.2. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős együtt jár el.

2.3. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a szakképzési törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.

2.4. Egy tanítási héttel azt megelőzően, hogy a tanuló valamely tantárgyból eléri a 30 %-os mulasztási határt, illetve két héttel azt megelőzően, hogy a tanuló eléri az összesen 250 órás mulasztási határt, a nagykorú tanulót, illetve a kiskorú tanuló szüleit írásban figyelmezteti osztályfőnöke a várható következményekre.

3. Az intézménybe járó nem tanköteles korú tanuló hiányzásainak nyomon követése

3.1. Első felszólítással 10 óra igazolatlan hiányzás esetén értesíteni kell a szülőt (gondviselőt) vagy nagykorú tanulót. Újabb 10 óra igazolatlan hiányzás esetén második felszólítással kell élni. Az értesítésben föl kell hívni a szülő (gondviselő) figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire. 30 óra igazolatlan hiányzás esetén az igazgató a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonyát megszünteti.



VI. rész

A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

1. A diákönkormányzat saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján működik.
2. A Diákönkormányzat SZMSZ elkészítésekor, módosításakor az oktatói testület az iskola működési szabályzatában meghatározottak szerint jár el.
3. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja:
 - anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz
 - helyiség és kellékek biztosítása az iskolarádió működtetéséhez, illetve a diákönkormányzat megbeszéléseihez
 - faliújság
4. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
5. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, amelyről az oktatói testület az éves program elfogadásakor dönt.
6. A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 216. § által szabályozott kérdésekben az oktatói testület a diákönkormányzaton keresztül kéri ki a diákok véleményét.
7. Az iskolában a diákönkormányzati véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályközösség, vagy a tanulói létszám 25%-a minősül.
8. A diákönkormányzat - a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt - az oktatói testület véleményét a diákönkormányzatot segítő oktató közreműködésével az igazgató útján kéri meg.
9. A szakképzési törvény vonatkozó rendelkezéseiben, valamint a jogszabályokban meghatározott esetekben a diákönkormányzat véleményének megismeréséről az igazgató gondoskodik az előterjesztés írásbeli átadásával.
10. A diákönkormányzat véleményét az oktatói testület értekezletén a diákönkormányzatot segítő oktató képviseli.



VII. rész

A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. A tanulók jutalmazása

Alapelv: A jutalmazás elismerő, motiváló jellegű legyen

1.1. Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki:

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt vagy versenyeredményt ér el
- a közösségi életben kimagasló szervező és irányító tevékenységet végez

1.2. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget, dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

1.3. Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- **oktatói dicséret:** adott tantárgyból nyújtott kiemelkedő teljesítményért. Odaítéléséről az oktató dönt (első félévben is adható).
- **osztályfőnöki dicséret:** területi versenyeken elért 1-3. helyezéért, ünnepi műsorokban való részvételért, az osztályban végzett közösségi munkáért, megyei versenyeken elért 7-10. helyezéért. Odaítéléséről az osztályfőnök dönt.
- **igazgatói dicséret:** A tanév végén elért kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményért, példamutató magatartásért, szorgalomért. Intézményi és városi szinten előadott ünnepi műsorokban való részvételért, megyei versenyeken elért 1-6. helyezéért, országos versenyen való részvételért, kiemelkedő szorgalomért és/vagy magatartásért, melyet az oktatói testület véleménye alapján az igazgató ítél oda.
- **oktatói testületi dicséret:** Több éven át elért kitűnő vagy jeles (4,7) tanulmányi eredményért vagy középfokú „C” típusú nyelvvizsgáért vagy országos tanulmányi versenyeken való részvételért vagy több éven át végzett, kiemelkedő közösségi és kulturális teljesítményért, az oktatói testület szavazata alapján, tanév végén adható.

1.4. Az elismerés formái:

- oklevél
- könyvjutalom
- tárgyjutalom

1.5. a dicséretet be kell jegyezni az elektronikus naplóba, a bizonyítványba, a törzskönyvbe.

1.6. a versenyeredményeket, a sikeres nyelvvizsgákat a falújságon, az iskolai honlapon, a Polgártárs című újságban tesszük közzé

1.7. Az elismerések átadására a tanévzáró ünnepségen, végzős tanulók esetében a ballagáson kerül sor.



2. Fegyelmező intézkedések

Alapelv: A fegyelmező intézkedések elsősorban nevelő szándékúak. A tanulói fegyelmi eljárás során – tisztázatlan ügyben – a tanuló javára kell dönten.

2.2. Fegyelmező intézkedés lehet:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés: oktatói, osztályfőnöki, igazgatói
- fegyelmi eljárás

2.3. Írásbeli figyelmeztetés adható:

- **oktatói:** felszerelési hiány, ellenőrzőhiány, a házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, a tanítás előtti vagy az óráközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt
- **osztályfőnöki:** a tanuló halmozottan jelentkező magatartásbeli kötelezettségzegése és a Házirend enyhébb megsértése miatt. Ha több, legalább három oktató javasolja. Három oktatói figyelmeztetés után.
- **Igazgatói:** az osztályfőnök kezdeményezi a Házirend súlyos vagy többszöri megszegéséért

2.4. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét, kivéve, ha a cselekmény súlya jelentősebb intézkedést kíván.

Fegyelmező intézkedések:

- oktatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás

2.5. Az írásbeli fegyelmező intézkedést az elektronikus osztálynaplóba kell bejegyezni.

2.6. Az intézményben fegyelmi eljárást – kellő megalapozottsággal – a hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint az oktatók, osztályfőnökök kezdeményezhetnek az iskola igazgatójánál.

2.7. A kábítószeres fogyasztására és terjesztésére vonatkozóan a Házirend előírásain túlmenően a jogszabályi jogkövetkezmények is alkalmazásra kerülnek.



VIII. Záró rendelkezések

1. A Házirend a kihirdetéssel lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az elfogadott vagy módosított Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A Házirend elfogadását, módosítását követően egy példányát a diákönkormányzatnak át kell adni, egy példányát az iskola titkárságán, az intézmény honlapján illetve az egyes telephelyek oktatói szobájában kell elhelyezni.
2. A Házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.
3. A Házirend módosítására bármely tanuló, oktató, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, illetve az igazgatónál. A betérjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt.
4. A Házirendet az oktatói testület a hatályba lépést követően évente felülvizsgálja.
5. Jelen Házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérelemmel az iskola vezetéséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
6. Jelen Házirend kihirdetéséről az iskola igazgatója a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Házirendet az iskola oktatói testülete döntési joggal fogadja el.
Véleményezési jogot gyakorol a Diákönkormányzat.
A hatályba lépés napja a Házirend jóváhagyásának a napja.

Polgár, 2023. szeptember 1.

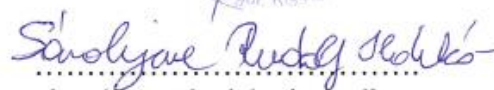
Készítette:


.....
Strubáné Fenyves Anita
igazgató



Elfogadta:


.....
oktatói testület képviselőjében


.....
oktatói testület képviselőjében

Polgár, 2023. szeptember 1.

Véleményezte:


.....
diákönkormányzat képviselőjében

Polgár, 2023. szeptember 1.