

Iktatószám:

Ügyintéző neve:

Ügyintézés helye:

Ceglédi Szakképzési Centrum
Nagykátai Ipari Szakgimnáziuma
és Szakközépiskolája
2760 Nagykáta, Csonka köz 6.

Ügyintézés ideje:

Ceglédi Szakképzési Centrum
141103

Nagykátai Ipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

OM azonosító: 203068

✉: 2760 Nagykáta, Csonka köz 6.

☎: 06/29/440-254,06/30/6956801

E-mail: ipariszki@ipariszki.hu

Web: www.ipariszki.hu

HÁZIREND



**A nevelőtestület által elfogadva:
Nagykáta, 2017.08.29.**

.....
jegyzőkönyv-vezető

**Igazgató által jóváhagyva
Nagykáta, 2017.08.29.**

.....
igazgató

HÁZIREND

**mely a Ceglédi Szakképzési Centrum
Nagykátai Ipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Ceglédi Szakképzési Centrum Nagykátai Ipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat év hó napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt:

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége év hó napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyet értett és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....

szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2017.08.29-én tartott ülésén elfogadta.

Kelt:
.....
igazgató

A házirend hatálya

- 1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézmény területén tartózkodó személyeknek.**
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Az intézmény tanulóira, dolgozóira házirenden kívül vonatkozik minden olyan intézményi belső szabályzat, ami rájuk egyébként is érvényes. Különösen érvényes rájuk az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
5. Az iskola valamennyi tanulója, pedagógusa, alkalmazottja vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az intézmény területén is. Így különösen érvényes rájuk a
 - Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
 - 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,

- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát/kivonatát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
 4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
 5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
 6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Tanulói kötelezettségek, jogok a tanulóktól elvárt magatartás

A tanulók jogait és kötelezettségeit az NKT 46.§-a tartalmazza.

A házirendbe foglalt jogok az iskola valamennyi tanulóját megilleti a tanulói jogviszony első napjától az iskolánkban fennálló tanulói jogviszony utolsó napjáig.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli

eseményt /pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést/ vagy balesetet észlel,

- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben azt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
- rendkívüli esemény /pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés/ esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- tanítási órákon, gyakorlati foglalkozásokon az előírt időben megjelenjen,
- az ott folyó tanítási, tanulási folyamatban részt vegyen,
- szaktanár, szakoktató által előírt órai felszereléseket tanítási órára hozza magával.
- szándékos károkozás esetén az okozott kárt megtérítse. /kiskorú tanuló esetén a szülő/

2. A testnevelési órákra, edzésekre /a sportfoglalkozásokra/ vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornaszobában, sportpályán, uszodában csak felügyelettel tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai /iskolai/ ruházat helyett – sportfelszerelést /pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő; úszódressz/ kell viselniük,
- a városi sportcsarnokban töltött órákra a sportcsarnok saját házirendje vonatkozik /pl. fekete talpú cipővel a terembe menni TILOS/
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetveszélyes testékszert.

3. Szakmai gyakorlaton óra, gyűrű, lánc, műköröm a tevékenység során a munkavédelmi előírások és a foglalkozást vezető utasításai szerint viselhetők.

4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. az iskolaorvos heti 2 alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban. A rendelés rendjét a tanáriban, a folyosókon, a bejárati ajtón, az orvosi szoba ajtaján és a tanműhelyben tesszük közzé.

5. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente két alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente két alkalommal,
 - szemészet: évente két alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal,
 - valamint orvosi alkalmassági vizsgálat beiratkozás előtt, ill. továbbtanulás, pályaválasztás előtt.

6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.

7. Az iskola területén és közvetlen környezetében, az iskola rendezvényein dohányozni tilos.

8. Tilos tűzveszélyes vagy tüzet okozó anyagot vagy sérülést okozó veszélyes tárgyat behozni az iskolába, ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni, balesetvédelmi és érintésvédelmi okok miatt.

9. Tilos az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni, az ablakon kimászni.

10. Tilos az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot, cigarettát, dohányárut terjeszteni, és fogyasztani.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:
 - osztálybizalmi,
 - két fő képviselő /küldött/ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. a diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör (pingpong kör), önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkör létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokból minden tanévben jelentkező küldöttekből a diákközgyűlésen megválasztott 2 fős vezetőség irányítja (elnök és titkár).
3. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
3. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,

- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, az ellenőrző könyvön keresztül írásban, illetve az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják. Az ellenőrzőt a tanuló köteles a szülővel /gondviselővel/ hetente aláírni.
- A szakmai oktatásban a munkanapló vezetése kötelező. A gyakorlatot vezető a tanuló magatartás, szorgalom, gyakorlati jegyét, valamint a tanuló hiányzását havonta közli az iskolával. A gyakorlati oktatást vezető igazolatlan hiányzás esetén azonnal értesíti az iskolát. A munkanaplóból az osztálynaplóba az osztályfőnök vezeti át az osztályzatokat, illetve igazolásokat és havonta lezárja.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösségének választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök:
 - osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadó óráin,
 - írásban az ellenőrző könyvben
 - ezt a tanuló köteles a szülővel 1 héten belül láttamoztatni, ez vonatkozik a félévi osztályzatokra is.
7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 8. A szülők a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.
 9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután a szervezett foglalkozások befejezéséig, 20.00 óráig vannak nyitva.
Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az igazgató ad engedélyt
Ettől eltérő időszak az esti- illetve egyéni foglalkozások lehetnek.

Portaszolgálat reggel 7:00 órától 15:00 óráig működik. A tanulók 7:30 órától 8:00 óráig jöhetnek be az iskolába. Azok a tanulók, akik ettől eltérő időpontokban érkeznek, csak az óraközi szünetekben jöhetnek be.

Óraközi szünetekben csak tanári felügyelettel lehet ki- és bejönni az épületbe. Ettől eltérő időpontban csak külön engedéllyel jöhetnek vagy mehetnek ki a tanulók.

A tanulók kötelesek az órarend szerinti tanítási óra elejétől az utolsó tanítási óra végéig az iskolában tartózkodni.

A késő tanulók csak a személyazonosságuk igazolása után jöhetnek be. (Diákigazolvány, ellenőrző könyv.)

2. Az iskolában tartózkodó gyermeke felügyeletét az iskola reggel 07.30 órától a tanítás végéig (általában 14.15 óráig), illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

3. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- | | |
|---------|-------------|
| 1. óra | 08.00-08.45 |
| 2. óra | 08.55-09.40 |
| 3. óra | 09.50-10.35 |
| 4. óra | 10.50-11.35 |
| 5. óra | 11.45-12.30 |
| 6. óra | 12.40-13.25 |
| 7. óra | 13.35-14.20 |
| 8. óra | 14.25-15.10 |
| 9. óra | 15.30-16.10 |
| 10. óra | 16.15-16.55 |
| 11. óra | 17.00-17.40 |
| 12. óra | 17.45-18.25 |
| 13. óra | 18.30-19.10 |
| 14. óra | 19.15-19:55 |

4. A tanulóknak az őszi és tavaszi hónapokban /szeptember, október, március, április, május, június/ reggel 7.30 óra és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben – az udvaron, illetve a folyosón kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a folyosón maradhatnak.

5. Az óra kezdete előtt az osztályoknak a tanterem előtt sorakozniuk kell, majd a nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
6. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke /távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek/ vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt.
7. A testnevelés órákat a téli időszakban (novembertől-áprilisig) a Városi Sportcsarnokban tartjuk. A tanulók ki- és beutaztatása kötelezően az önkormányzat által biztosított autóbusszal történik. Az autóbuszban a felügyeletet az iskola biztosítja. A tanulók egyéb közlekedési eszközt nem vehetnek igénybe.
A tavaszi-őszi időszakban a testnevelés órákat az időjárástól függően a Víztorony utcai sportpályán vagy az iskola udvarán vagy tanteremben tartjuk. A sportpályára a tanulók önállóan, gyalog mennek, betartva a közlekedési szabályokat. A dohányzás, szemetelés ezen időszak alatt is tilos.
A szakgimnáziumi osztályokban tartandó úszás órákra a diákok utaztatása az iskola által biztosított járművel történik. A tanulók a Városi Uszodába való eljutáshoz egyéb közlekedési eszközt nem használhatnak.
8. A fő épület és a volt tűzoltóság közötti közlekedés tanári felügyelettel történik. Az óráközi szünetekben a tanulók vagy az iskola folyosóján és udvarán, vagy a tűzoltóság folyosóján és udvarán tartózkodhatnak.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:
Hétfő: 13.00 - 15.30
Szerda: 08.00– 12.00
Péntek: 10.00-13.00
10. 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.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

12. Az iskola területén az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanulók tantárgyválasztása

1. A Pedagógiai Program adta lehetőségeken belül a tanuló megválaszthatja, hogy milyen tantárgyat szeretne tanulni. Ezt év elején el kell dönteni, és az igazgató helyettesekkel közölni kell.
Az érettségire és a szakmai vizsgára vonatkozóan a vizsgaszabályzatok adta lehetőségekkel élhet a tanuló előzetes jelentkezés alapján.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.
3. A szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással /középiskolában szükséges még: valamint a felkészülési szint megválasztásával/ kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolában újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással /középiskolában szükséges még: valamint a felkészülési szint megválasztásával/ kapcsolatos döntését az igazgatójának.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással /középiskolában szükséges még: valamint a felkészülési szint megválasztásával/ kapcsolatos döntését.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskolahelyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
 - csoportonként 1-1 hetes
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra /tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint/,
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az iskolai ünnepélyeken – tanévnyitó, nemzeti ünnep, szalagavató, ballagás, tanévzáró, vizsgák és egyéb rendhagyó alkalmakkor- a tanuló köteles az épen aktuális alkalmi öltözékben (sötét nadrág/szoknya, fehér ing/blúz) –ha erre egyéb rendelkezés nem áll fenn- köteles megjelenni.
6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök a szaktanár utasításai alapján segítik a tanulókat.

7. 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 tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. /max. 3 tanítási napon belül/
4. A mulasztó tanuló iskolába, gyakorlatra jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolássaligazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi.
Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Tanköteles tanulónál az első igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnöknek értesíteni kell a szülőt. Második alkalommal történő igazolatlan mulasztáskor a szülő mellett az illetékes gyermekjóléti

szolgálatot is értesíteni kell. 10 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a szülő és a területileg illetékes jegyzőt is tájékoztatni kell (megfelelő formanyomtatványok vannak).

7. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, ismételt szülői tájékoztatás mellett tájékoztatjuk a gyermekjóléti szolgálatot is.
8. Tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeiről.
9. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri az ötven tanítási órát az iskola vezetője tájékoztatja a gyermek tartózkodási hely szerinti illetékes gyámhatóságot.
10. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
 - eléri a 250 tanítási órát,
 - szakmai tantárgyból meghaladja a tanítási órák húsz százalékát,
 - közismereti tantárgyból meghaladja a tanítási órák harminc százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt elegendő érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát 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 az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel 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.

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező. A tanuló köteles mulasztását az iskola házirendjében meghatározottak szerint igazolni.

Három óra igazolatlan késés esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni.

A késéseket percben kell dokumentálni a naplóban.

Nem tanköteles tanuló esetén a hiányzás jogkövetkezményeiről a tanulót kell értesíteni.

Magatartásjegy igazolatlan mulasztás esetén:

1 – 3 óráig legfeljebb	4 (jó)
4 – 8 óráig legfeljebb	3 (változó)
9 – 15 óráig legfeljebb	2 (rossz)

Igazolatlan mulasztás esetén a tanulónak adható büntetési fokozat:

1 – 3 óra között	of. figyelmeztetés
4 – 8	óra között of. intő
9 – 15	óra felett of. rovó
16 – 20	óra felett ig. figyelmeztetés
21 – 25	óra felett ig. intő
26 – 29	óra felett ig. rovó
30 óra felett	18 év felett iskolából való eltávolítás.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági ügyintézője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan 3 hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson

önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

5. Az étkezési díjakat hetente előre hétfő reggel 9.00-ig kell befizetni.

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50%-át, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. Ingyen tankönyvre szóló jogosultságot tankönyv igénylésekor a tanulónak igazolnia kell. Ilyen esetben a tankönyveket tanulói jogviszonya fennállása alatt kölcsönbe kapja. A tankönyveket a tanulói jogviszony megszűnésekor vissza kell adni, vagy meg lehet vásárolni. Elvesztett vagy megrongálódott könyveket is a tanulónak ki kell fizetni
4. A tankönyvvásárláshoz biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente jogszabályok szerint a nevelőtestület dönt.

Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

Tanórai és Tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az iskola létesítményeit a karbantartók nyitják, majd a foglalkozások befejeztével, illetve a tanítási nap végén bezárják, ha erről a tagintézmény vezetője másként nem dönt.
2. A tanulók az iskola tantermeit, helységeit, eszközeit csak pedagógus, szaktanár, szakoktató, osztályfőnök felügyeletével a munkavédelmi előírásokat betartva használhatják.
3. Az iskola területét tanítási idő alatt a tanulót csak osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény-vezető illetve helyettese) valamint a számára órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Ez az engedély minden esetben egy alkalomra szól.
4. Egy tanítási napon egy osztályban (csoportban) legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
5. A témazáró dolgozatok időpontját 1 héttel előbb közlik a szaktanárok. A gyakorlati felmérőket 3 nappal előbb közlik a szakoktatók.

A fenti vonatkozásban a pedagógus felé az ODB képviselője jelez probléma esetén.

A maximum 2 héten belül kijavított dolgozatokat a tanuló megtekintheti, a javítás céljából véleményt kérhet a tanártól.

6. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle /szaktárgyi, sport, művészeti stb./ versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. a legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez /pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház-és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb./. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár és ezzel együttműködve a városi könyvtár segíti.
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit /pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb./ a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
7. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30 és 16.00 óra között szervezik meg.
8. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.
9. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

Közösségi szolgálat teljesítése

A CXC/2011. törvény a nemzeti köznevelésről kimondja, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzése.

Iskolánkban a közösségi szolgálat teljesítésének javasolt időszaka lehetőség szerint a 9. -10. évfolyam.

A tanulók számára az iskola segítséget nyújt annak megszervezésében, hogy a törvényben foglalt lehetséges területek bármelyikén a teljesítés megvalósulhasson.

Az iskola együttműködési megállapodást köt a fogadó intézményekkel.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában - a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári, szakoktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a tanuló, aki oklevelet és könyvjutalmat kap, a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veheti át.

4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói, illetve osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait nem tartja be,
 - vagy a tanítási órákra az előírt felszerelési tárgyakat, eszközöket rendszeresen nem viszi magával /3 alkalommal/
 - vagy igazolatlanul mulasztbüntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés /3 szaktanári figyelmeztetés után of. fegyelmezési intézkedés kell./
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás

Ismételt fegyelemsértés esetén a következő fokozatot kell alkalmazni!

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás, intés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - iskolatárs testi, lelki épségének súlyos illetve folyamatos veszélyeztetése, mások megalázása, zaklatása (interneten keresztül is!)
 - zsarolás
 - az egészségre ártalmas szerek /dohány, szeszesital, drog/ iskolába hozatala, fogyasztása,
 - a szándékos károkozás,
 - társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - az ellenőrzőjében bejegyzést, osztályzatot hamisít
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható, a fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A nem tanköteles tanuló eltiltása a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.
7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. /napló, ellenőrző/
8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre.
2. Nagyobb értékű tárgyat /ékszert, mobiltelefont, MP4 lejátszót, értékes órát stb./ valamint nagyobb összegű pénzt az iskolába hozni saját felelősségre lehet, ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába gépjárművel csak úgy járhatnak, hogy azt az iskola területén kívül tarthatják. Az iskola területén tanuló járművel nem közlekedhet!
5. Mobiltelefont a tanuló tanórai /gyakorlati/ foglalkozásokon csak néma üzemmódban tarthat magánál. A tanórán engedély nélkül használt mobiltelefont a tanár elveheti, óra végén leadja az igazgatóhelyettesi irodában. A telefont a tanuló szülőjének, gondviselőjének –vagy egyéni elbírálás alapján az Ő kérésére a tanulónak – lehet visszaadni a megfelelő fegyelmi intézkedés megtételével.
6. A tanuló nem működtethet az iskolán belül fénykép, film vagy hangzóanyag készítésére alkalmas készüléket, nem zavarhatja meg velük a tanítási óra vagy az iskola rendjét, mert ezek engedély nélküli használata személyi jogokat sért.

Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola munkarendjéhez szorosan nem kapcsolódó, de mégis hozzá kötődő rendezvényeken, eseményeken, tanulmányi-, osztálykirándulásokon a tanulóra az iskolai házirend vonatkozik. A tilalmak megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

Az iskolán kívül, az iskola által szervezett rendezvényeken a pedagógus utasításai szerint kell cselekedni, engedélye nélkül a program helyszíne nem hagyható el.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek /közösségnek/ a közoktatásról szóló törvény 59. § /5/ bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetről az iskola igazgatója beszerzi és az iskolai szülői szervezet /közösség/ véleményét.

5. Az iskola igazgatója a tanulók, nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a fenntaró jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet /közösség/ iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend év napján lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt: Nagykáta, 2017.

PH.

igazgató