

A VÖRÖSMARTY MIHÁLY IPARI SZAKKÉPZŐ ISKOLA HÁZIRENDJE

„Nem az iskolának, hanem az életnek tanulunk!”

Az emberi együttélést a felnőtt életben is törvények szabályozzák. Az iskolai élet is szabályozott a törvények által. Mindenki hallhatta már a mondást:

„A törvény ismeretének hiánya nem mentesít a büntetés alól...”. A törvény hivatalos szavát és az iskolai életet szabályozó egyéb rendeleteket, hagyományokat fogalmazza meg az iskola Házirendje.

A házirend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, melyek betartása zökkenőmentessé teszi a munkát, hatékonyabbá a tanulást. Követendő értékrendet állít fel az iskola tanulói számára.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A HÁZIREND JOGFORRÁS, MEGSZEGÉSE JOGSÉRTÉSNEK MINŐSÜL.

I. Az intézmény célkitűzése

- A tanulókat egészséges környezetben, életkoruknak megfelelően nevelni, oktatni.
- Ehhez a legalkalmasabb tanulási rendet, időbeosztást, sportolási és szabadidős lehetőségeket kialakítani.
- Az iskola hírnevét öregbíteni, megítélését javítani.

II. A házirend tartalma

<u>I. Az intézmény célkitűzése.....</u>	<u>1</u>
<u>II. A házirend tartalma.....</u>	<u>2</u>
<u>III. Jogi háttér.....</u>	<u>4</u>
<u>IV. A Házirend hatálya.....</u>	<u>4</u>
<u>V. Intézményi adatok.....</u>	<u>5</u>
<u>VI. Az egyenlőbánásmód elve.....</u>	<u>5</u>
<u>VII. Általános rendelkezések.....</u>	<u>6</u>
<u>VIII. A tanuló kötelességei.....</u>	<u>7</u>
<u>IX. A tanuló jogai.....</u>	<u>10</u>
<u>X. Általános szabályok, kötelességek.....</u>	<u>15</u>
<u>XI. Tanulók, szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása.....</u>	<u>18</u>
<u>XII. A gyakorlatok általános rendje.....</u>	<u>19</u>
<u>XIII. A diákönkormányzatról.....</u>	<u>20</u>
<u>XIV. A tanulói jutalmazások és fegyelmi intézkedések elvei és formája.....</u>	<u>22</u>
<u>XV. Az iskola munkarendje.....</u>	<u>29</u>
<u>XVI. Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje.....</u>	<u>32</u>
<u>XVII. Informatika teremrend.....</u>	<u>33</u>
<u>XVIII. A testnevelés és tömegsport órák, sportfoglalkozások valamint a tornaterem használatának rendje.....</u>	<u>34</u>
<u>XIX. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....</u>	<u>36</u>
<u>XX. A hiányzás és késés szabályozása.....</u>	<u>36</u>
<u>XXI. A felnőttoktatásban részt vevő tanuló hiányzása.....</u>	<u>40</u>
<u>XXII. A hetes kötelességei.....</u>	<u>41</u>
<u>XXIII. Az ügyeletes diák kötelességei.....</u>	<u>41</u>
<u>XXIV. Az ügyeletes tanár feladatai.....</u>	<u>42</u>

<u>XXV. A tanuló munkájának értékelése.....</u>	<u>43</u>
<u>XXVI. A bizonyítvány.....</u>	<u>45</u>
<u>XXVII. Tanórán kívüli foglalkozások.....</u>	<u>46</u>
<u>XXVIII. Felvételi eljárás, tanulói jogviszony megszüntetése.....</u>	<u>47</u>
<u>XXIX. Tantárgy- és szakmaválasztásra vonatkozó szabályok.....</u>	<u>48</u>
<u>XXX. Szociális támogatások megállapításának és elosztásának elvei.....</u>	<u>49</u>
<u>XXXI. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....</u>	<u>51</u>
<u>XXXII. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje.....</u>	<u>53</u>
<u>XXXIII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyon jogára vonatkozó szabályok.....</u>	<u>54</u>
<u>XXXIV. Egyéb rendelkezések.....</u>	<u>54</u>
<u>XXXV. Házi rend közzététele.....</u>	<u>54</u>
<u>XXXVI. Záró rendelkezések.....</u>	<u>55</u>

III. Jogi háttér

- A Közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény
- A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. Törvény
- Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet
- A nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

IV. A Házi rend hatálya

1. Személyi hatálya:

- A Házi rend a törvény hatalmát közvetíti, kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulóra, a tanulók szüleire és az intézmény alkalmazottaira. Betartása az iskola minden „polgárára” nézve kötelező.

2. Területi hatálya:

- Hatályos az iskola teljes területén, a szervezett iskolai- és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a részvétel az iskola szervezésében történik.

V. Intézményi adatok

Az iskola neve:	Vörösmarty Mihály Ipari Szakképző Iskola
Székhelye:	8000 Székesfehérvár, Balatoni út 143.
E-mail cím:	vorosmarty@mail.datatrans.hu
Honlap:	www.vorosmarty.hu
Az intézmény igazgatója:	Albrecht Gyula
Fenntartó:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

VI. Az egyenlőbánásmód elve

1. Iskolánk fokozott figyelmet szentel arra, hogy a tanuló ne legyen hátrányos megkülönböztetésnek kitéve (pl. neme, hovatartozása, bőrszíne, nemzetiségi vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, politikai-, vallási nézetei; társadalmi-, vagyoni helyzete; érdekképviselőhöz való tartozása miatt) különösen:
 - Kérvény, beadvány elbírálásnál
 - Oktatási követelmények meghatározásánál
 - A teljesítmények értékelésénél
 - Az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosításánál
 - Az oktatáshoz kapcsolódó juttatások nyújtásánál
 - Az intézményünkben megszerezhető bizonyítványok kiadásánál
 - A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos döntések, intézkedések meghatározásánál.

VII. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza.
2. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
3. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
4. Az iskola házirendje állapítja meg a helyi szabályokat, melyek a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatosak.
5. A jogszabály előírásait a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusa, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, (és kötelességük ezeknek a megtartása az iskola területén is).
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
7. A házirend megsértését számonkérés, fegyelmi eljárás követi, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

VIII. A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai, gyakorlati foglalkozáshoz szükséges felszereléseket magával hozza. A felszerelés hiánya nem mentesíti az órai munka és a számonkérés alól.
3. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen írni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel hetente alá kell írni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el. Az ellenőrző könyv hivatalos irat, ennek meghamisítása, megrongálása, firkálása, díszítése tilos.
4. A tanuló kötelessége, hogy érdemjegyeit az ellenőrző könyvébe beírja, és a szülővel aláírassa. A jegyek beírását az osztályfőnök félévente legalább két alkalommal ellenőrzi.
5. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, azokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Az ellen a tanuló ellen, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, tankönyv), fegyelmi intézkedés indítható.
6. A hiányzása miatt elmaradt tananyagot a tanulónak a hiányzás idejének arányában pótolnia kell, majd az elmaradt dolgozatot – a szaktanárral egyeztetett időpontban megírni köteles. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai és a gyakorlati foglalkozásokon jelen legyen, hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
7. A tanuló kötelessége, hogy az oktatás során rábízott eszközöket megfelelően kezelje és óvja.
8. A tanuló kötelessége, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
9. A szakiskolai tanulók kötelessége, hogy a képzés során a Kereskedelmi és Iparkamarával közösen szervezett gyakorlati szintvizsgákon részt vegyenek. A szintvizsgán nem vehet részt az a tanuló, aki a szintvizsga napjáig a gyakorlati képzés 20%-nál többet mulasztott a gyakorlati foglalkozásokról.
10. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa; különösen a munkavédelmi és a tűzvédelmi előírásokat.

11. A tanuló kötelessége, hogy a tananyagot megfelelő figyelemmel kísérje, részt vegyen az órai munkában (az órai munkát beszélgetéssel, trágár kifejezésekkel ne zavarja).
12. Tilos a tanórai és a gyakorlati foglalkozásokon étkezni, innivalót fogyasztani.
13. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen a tisztaságra, és erre társait is figyelmeztesse, de a keletkezett szemetet az egész iskola területén köteles felszólításra eltakarítani.
14. A tanulók törekedjenek arra, hogy tantermüket kellemessé, esztétikussá alakítsák. A dekoráció elkészítésénél vegyék figyelembe, hogy az iskola területén reklámtevékenység és politikai agitáció nem folytatható. Különösen tiltott minden olyan plakát, fénykép, tárgy stb. elhelyezése, amely félelemérzetet kelt, erőszakra buzdít, dohányzásra vagy alkoholtartalmú ital fogyasztására hívja fel a figyelmet, sérti a közízlést.
15. A tanuló köteles tisztán tartani padját, székét, szekrényét, az azokra kerülő firkákat, rágókat, szennyeződéseket el kell távolítania. Minden osztály a tanórát követően tiszta, rendezett tantermet kell, hogy hagyjon maga után. A rendetlenséget, szemetet maga után hagyó osztály tanulói kötelesek a szaktanár kérésére haladéktalanul a tanterembe visszamenni és azt kitakarítani.
16. A tanuló kötelessége, hogy napszaknak megfelelően köszönjön az iskola dolgozóinak és az iskolába érkezőknek (hangosan, zsebből kivett kéz, kalap-, sapka levétel) kihúzni
17. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. Köteles lopás vagy rongálás esetén aényt jelezni az iskola valamelyik dolgozójának.
18. Az iskola területén elhagyott tárgyakat a megtaláló köteles a portán leadni, ahol azt a jogos tulajdonosa átveheti.
19. A tanuló kötelessége, hogy az iskola pedagógusainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló-társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
20. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény pedagógusainak utasításait teljesítse, de a pedagógus a diák személyiségi jogait nem sértheti meg!
21. A tanuló kötelessége, hogy óvja a saját és társai testi épségét, egészségét. Kötelessége tartózkodni a durva magatartástól és beszédétől. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

22. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a tanuló ellen fegyelmi kivizsgálás indítható, az okozott kárért pedig anyagi felelősséggel tartozik.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének

a) gondatlan károkozás esetén 50 %-át,

b) szándékos károkozás esetén ötszörösét.

23. Az a tanuló, akinek az iskolai jogviszonya megszűnt, köteles haladéktalanul végrehajtani az intézményből való „leszámolás” eljárását, amelyet az iskola titkárságán kell megkezdenie.

24. A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően – feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt – három éven belül – jogszabályban meghatározottak szerint – a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.

IX. A tanuló jogai

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

1. A tanuló joga, hogy képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
2. A tanuló joga, hogy a személyiségét, az emberi méltóságát és a jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak. Ha a tanuló úgy érzi, hogy emberi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az iskolaszékhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
3. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő diákönkormányzatba. Ennek érvényesülési kereteit a Diákönkormányzat hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek biztosítják.
4. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, kivéve, ha az a Magyar Alkotmányban rögzítettekkel ellentétes. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az iskolaszékhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
5. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai idején kár éri, az iskolától illetve a gyakorlati képzés szervezőjétől kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola, illetve a gyakorlati képzést szervező nevelő működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát a jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának, amelyben meg kell jelölni: a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban az indoklással együtt.
6. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

7. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki legkésőbb 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze (minimális létszám 10-15 fő) az osztályfőnökénél, szaktanáránál vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírás szerint lehet jelentkezni.
9. A tanulónak joga, hogy részt vegyen a felzárkóztató vagy a fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon.)
10. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnök tájékoztatja őt.
11. Tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon – a többi tanuló jogainak védelmében – nem érvényesülhet a levelezés szabadsága a tanulók között. Az ilyen levelet a tanár elveszi és megsemmisíti.
12. A tanulónak joga, hogy kérje az érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola Pedagógiai Programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és értékelési elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójának kell benyújtania.
13. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, betartva a könyvtár használati szabályzatot, egyéb kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit.
14. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl. étkezési támogatás, tankönyvsegély, utazás). Igényeit a megfelelő úrlapon kell előterjesztenie, és azt az iskola titkárságán kell leadnia. A kérelmének eredményéről - lehetőségeink figyelembe vételével – 30 napon belül az igazgató tájékoztatja.
15. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök, a szaktanár és a szakoktató dönthet. A diákönkormányzat javaslatot tehet a tanulók jutalmazására.

16. A tanulónak joga, hogy törvényesen engedélyezett vallási gyülekezet, hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyhez helyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít, a szülő, gondviselő írásos hozzájárulásával. Ilyen irányú igényüket a tanulóknak a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelezniük az iskola vezetőségénél.
17. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhets az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező, különös tekintettel a szakmák választásánál és megtartásánál kijelölt vizsgálatokra.
18. A tanulónak joga, hogy felülvizsgálati kérelmet nyújtson be a szakorvosi vizsgálaton született javaslatot követően.
19. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével.
20. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik, amely az iskolaszékben is képviseltetheti magát. A tanuló e szervekbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
21. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, az iskolaszékhez forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
22. A tanulót a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
23. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
24. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen - a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatá-

rozott nyilvános, személyes, különleges - adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet az érdemjegyeiről.

25. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb a naplóba beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több témazáró dolgozat íratására. Egy osztály egy nap maximum két témazáró jellegű nagydolgozatot írhat és még egy röpdolgozatot.
26. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit, két héten belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
27. A tanév utolsó tanítási napjáig a tanulóval nem ismertetett érdemjegy nem vehető figyelembe.
28. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen egy másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
29. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal be kell nyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
30. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez; érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon az iskolaszékhez; illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
31. A tanuló – kiskorú esetén gondviselője – kérheti, hogy tanulmányait magántanulóként folytathassa, azaz, hogy a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól tartós felmentést kapjon. Indokolt esetben kérheti bizonyos tantárgyak vagy tantárgy részek értékelése alól a felmentését, mentesítését. A kérelmet minden esetben írásban az igazgatónak kell benyújtani. A kérelemnek tartalmaznia kell az indokot, ha szükséges mellékelni kell a szak-

értői javaslatot, illetve igazolásokat. Az igazgató döntéséhez kikéri a területileg illetékes jegyző véleményét.

32. A magántanulónak joga, hogy konzultációt kérjen az őt tanító szaktanároktól. A tanév során negyedévenként beszámolót, félévkor és évvégén osztályozó vizsgát kell tennie.
33. A tanulónak joga, hogy az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez tankönyv-támogatási segítyt kérjen. Az erre vonatkozó kérvényeket a tanév elején, legkésőbb szeptember 15-ig lehet leadni a szükséges nyomtatvány kitöltésével az osztályfőnöknél. A beérkezett igényekről a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az osztályfőnökökből álló bizottság dönt szeptember 30-ig. Az eredményekről az osztályfőnökök tájékoztatják a kérvényt benyújtókat.

X. Általános szabályok, kötelességek

1. A tanulók legyenek gondozottak és ápoltak. Ünnepeken, rendezvényeken az alkalomnak megfelelő öltözékben kell megjelenni: fiúknak öltöny vagy fehér ing, sötét nadrág, lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz.
2. Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, gyűrű, ékszer és óra viselete, rágógumizás a gyakorlati foglalkozásokon, a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli.
3. Tilos az iskola egész területén a dohányzás!
4. Az iskolába hozott értékekért, amelyek nem a tanuláshoz szükségesek a tanuló a felelős.
5. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
6. Szünetekben a különösen nagy értéket tartalmazó tantermeket zárva kell tartani.
7. A termekben lévő elektronikai készülékek, berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
8. Az osztályfőnök vagy a szaktanár által kialakított és a naplóba beírt ülésrend betartása kötelező.
9. Az iskola minden év elején a tanulók figyelmét felhívja a biztosítási szerződés megkötésére. A 18. életévét be nem töltött tanulók ingyenes biztosítást kapnak, és a szülő köthet gyermeke számára magasabb díjtételű biztosítást is. A 18. életévüket betöltött tanulók tanulóbiztosítást köthetnek. A biztosítási eseményt - ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után - a tanuló az iskola titkárságán jelzi.
10. A tanulók csak a főbejáraton közlekedhetnek.
11. A segédmotor-kerékpárral, kerékpárral, autóval érkező tanulók járműüket a Balatoni úti bejárat kapu mellett lévő parkolóban helyezhetik el, gondoskodva azok megfelelő lezárásáról. A járművekért felelősséget nem vállalunk.
12. Súlyosan elítélendő magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer-fogyasztás és terjesztés. Amennyiben a bántalmazás iskolai konfliktusból eredően adódik, de iskolán kívül történik, akkor is fegyelmi eljárást von maga után.

13. Az iskola egész területén a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása, különösen a dohányzás, a kábítószer és a szesz ital.
- Tetténérés következményei:
 1. alkalom: osztályfőnöki figyelmeztetés;
 2. alkalom: igazgatói figyelmeztetés;
 3. alkalom: fegyelmi kivizsgálás, büntetés
 - A máshol fogyasztott alkohol következtében ittasan megjelenő diák vagy felnőtt a munkára, tanulásra alkalmatlan állapotban való megjelenés és a megbotránkoztatás miatt fegyelmi vétséget követ el. Az intézmény dolgozóira ebben az esetben a Munka Törvénykönyvének eljárásai a mérvadóak.
 - Azt a tanulót, akit az előbbieken felsorolt egészségre káros anyagok terjesztésén, árusításán, fogyasztásán vagy népszerűsítésén tetten érünk, vagy ez a tevékenység bizonyítható, rendőrségi intézkedés kezdeményezése mellett fegyelmi eljárást indítunk.
14. A tanórán résztvevő személyek (tanuló, tanár, oktató) rádiót, MP3-, MP4- vagy CD lejátszót, mobiltelefont, kép-, és hangfelvétel készítésére alkalmas eszközt a tanórákon és a gyakorlati foglalkozásokon nem használhatnak, kivéve a tanár, az oktató tanítási célra, azokat kikapcsolt állapotban a táskájában tárolhatja. A telefonok nem használhatók számológép helyett!
15. Amennyiben a tanuló oktatáshoz nem tartozó eszközzel zavarja az órát, azt a szaktanár köteles elvenni. Az óra végén, ha nem jár fegyelmező intézkedéssel a tárgy használata, azt vissza kell szolgáltatni a tanulónak. Ha fegyelmező intézkedést tart szükségesnek a szaktanár, akkor a tárgyat leragasztott borítékban az osztályfőnöknek átadja, aki csak a szülőnek adja vissza.
16. Az iskolába nagyobb összegű készpénzt, ékszert, dohányterméket, narkotikumot vagy közérkölsbe ütköző sajtóterméket a tanulónak behozni nem lehet.
17. Veszélyes eszközt, tárgyat (tiltott jelképek, tűz- és balesetveszélyes vagy fenyegetésre alkalmas eszközök) az iskolába, tanműhelybe, munkahelyre, iskolai rendezvényre bevinni tilos!

18. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
19. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg, illetve jelen Házirend XII. 6. pontja tartalmazza
20. A tanulók az oktatási szünetekben, hétvégén alkalmi vagy rendszeres munkát vállalhatnak. Tilos a szorgalmi év során a hét közbeni délután vagy éjjel végzett diákmunka, ha az a tanulmányi munkában vagy viselkedésben hátrányosan megmutatkozik.

XI. Tanulók, szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása

1. A tanulók tájékoztatási formái iskolánkban:
 - Igazgatói hirdetőkönyv
 - Helyettesítési kiírás
 - Iskolai honlap
 - Osztályfőnök tájékoztatója
2. A szülők tájékoztatási formái iskolánkban:
 - Évente három szülői értekezlet
 - Évente két általános fogadónap
 - Tanárok egyéni fogadóórái
 - Ellenőrző könyv útján
 - Ha szükséges igazgatói levélben
 - Telefonos megkeresés
3. 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 képviselőik, tisztviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.
4. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az iskolai szülői szervezettel, melyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

XII. A gyakorlatok általános rendje

1. A gyakorlati képzés délelőtti és délutáni műszakban történik külön beosztás szerint.
2. A gyakorlati képzés 6.30-tól 22.00-ig szervezhető.
3. A tanulók gyakorlati munkarendjét a gyakorlati oktatásvezető készíti el.
4. A gyakorlati oktatás a szakiskolában 60 perces órakeretben történik, a szakközépiskolai képzésben 45 perc.
5. A gyakorlati foglalkozások szüneteit a gyakorlati oktatásvezető határozza meg.
6. A gyakorlati oktatás napi időtartamába beletartozik a 30 perc szünet.
7. A műhelygyakorlatok megkezdése előtt az oktató előzetes rendelkezése szerint kell megjelenniük a tanulóknak.
8. A tanműhelyben a munkaruha, munkacipő, minden külső gyakorlaton az időjárásnak megfelelő munkaruha, munkacipő viselése kötelező.
9. A balesetelhárítási és egészségvédő szabályok megtartása, a balesetelhárítási és egészségvédő felszerelések használata minden alkalommal kötelező.
10. Azok a tanulók, akik a gyakorlati foglalkozásokon úgy jelennek meg, hogy nem hozták magukkal az előírt felszerelésüket (munkaruha, munkacipő), és emiatt a gyakorlaton a biztonságos munkavégzés, vagy egészségük védelme nem biztosítható megfelelően, nem vehetnek részt a foglalkozáson, távollétük igazolatlan.
11. A tanulókra a helyi tantervben előírt összefüggő szakmai gyakorlaton is érvényes az iskola házirendje.

XIII. A diákönkormányzatról

1. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
2. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
3. Az iskola biztosítja a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételéket. Anyagi támogatást az iskolai szintű programok megszervezéséhez és helyiséget a diákönkormányzat megbeszéléseihez.
4. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.
5. A diákönkormányzat kapcsolati rendszere:
 - A diákönkormányzat kapcsolatot tart:
 - Az igazgatóval,
 - Az iskolavezetéssel,
 - A nevelőtestülettel,
 - Az iskolaszékkal,
 - A szülői munkaközösséggel,
 - Az osztályfőnöki munkaközösséggel,
 - Más diákönkormányzatokkal,
 - Ifjúsági fórumokkal, szervezetekkel,
 - A fenntartó képviselőivel.
 - A kapcsolattartásért a diákönkormányzat elnöke felel, a feladatot továbbadhatja, átruházhatja egyéb felelősökre.

- A diákönkormányzat az információkat a kapcsolati hálón keresztül folyamatosan áramoltatja; az elnök, illetve a felelősök a megszerzett információkkal rendszeresen ellátja a diákönkormányzat tagjait, tisztviselőit.
 - A kapcsolattartás módjai egyedi esetekben eltérő, megállapodás, megegyezés szerint.
6. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben:
- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.
 - Nagyobb közösség:
 - egy évfolyam
 - egy képzési típus: szakközepesek, szakiskolások
 - a tanulók 20%-a
 - A tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához.
 - A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez.
 - Az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához.
 - A tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához.
 - A könyvtár működési rendjének kialakításához.
 - Egy tanuló ellen indult fegyelmi eljárásban.
 - Az iskola igazgatójának megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatos fenntartói döntés előtt.
 - Az iskolai tanév helyi rendjének elfogadásakor.
7. A diákönkormányzat közreműködik:
- az iskolagyűlések előkészítésében: havonta egy alkalommal van iskolagyűlés;
8. A diákönkormányzat beszámol:
- A végzett tevékenységről a félévi és az év végi nevelőtestületi értekezleten.

XIV. A tanulói jutalmazások és fegyelmi intézkedések elvei és formája

1. A nevelőtestület pedagógusai a tanuló pozitív és negatív cselekedeteit értékelik a cselekedet nagyságának arányában.
2. A jutalmazás célja az elismerés, az ösztönzés.
3. A büntetés célja a cselekedet megismétlődésének megakadályozása.
4. A tanulók jutalmazásának elvei
 - Azt a tanulót, aki a tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
 - Az intézmény jutalmazza a megyei, a területi és országos szintű versenyek helyezteit.
 - A kiemelkedő eredményekkel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.
 - Jutalomban minden tanuló részesíthető.
 - A tanulók a tanév folyamán bármikor kaphatnak dicséretet vagy elmarasztalást (a jutalmazás elvei, illetve a fegyelmi intézkedések alapján)
 - Ha a tanuló a tanítási szünetben elismerésre méltó cselekedetet hajt végre, a tanítás megkezdése után jutalomban részesíthető.
5. A jutalmazás formái
 - Írásos dicséretek:
 - Szaktanári szóbeli- és írásbeli dicséret: év közben az elért teljesítményhez kapcsolódik. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni!
 - Osztályfőnöki dicséret: az osztályközösség előtt a jó közösségi munkáért, példás magatartásért és szorgalomért adható.

- Igazgatói dicséret: az iskolaközösség előtt a jó közösségi munkáért, példás magatartásért és szorgalomért adható.
- Nevelőtestületi dicséret: nevelőtestületi dicséretéről a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelezettségteljesítés, kiváló tanulmányi eredmény elismeréseként a nevelőtestület dönt. A nevelőtestületi dicséretet tanév közben a tanulói hirdető útján, tanév végén a tanévzáró ünnepségen jutalom átadása mellett ismertetni kell.

- Vörösmarty – Emlékplakett:

Az iskolánkban kiemelkedő eredményt elért, illetve hosszú időn keresztül eredményesen tevékenykedő végzős tanulói közül, tanévenként egy tanuló Vörösmarty Emlékplakett elismerésben részesül.

- Az emlékplakett alapításának célja: Azon tanulóknak és dolgozóknak magas fokú erkölcsi és anyagi elismerése, akik több éven keresztül kiemelkedő szakmai, tanulmányi, kulturális, közéleti munkát végeztek, és akik a legtöbbet tettek a közösségért, iskolánk hírnevének öregbítéséért.
- Az emlékplakett formája: Kör alakú bronzöntvény Vörösmarty Mihályról készült dombormű, Nagy Benedek szobrászművész alkotása, hátoldalán az elismerésben részesülő nevének bevésésével. Tartozik hozzá egy bronzöntvény díszszegecs szintén az elismerésben részesülő nevének és az adományozás évének megjelölésével.
- Az emlékplakett átadásának ideje: Minden tanévben a ballagási ünnepség keretében kerül átadásra a Vörösmarty Emlékplakett, és e napon kerül végleges helyére a díszszegecs a Vörösmarty Emlékfalra megjelölt helyre.
- Az emlékplakett adományozásának feltételei:

Tanulók részére:

- legalább 4,5 vagy afeletti év végi tanulmányi átlageredmény,
- Tanulmányi versenyen országos első, de legalább harmadik helyezés elérése,
- Az iskolai évek alatt fegyelmezett, példamutató magatartás tanúsítása, az iskolai házirendben a tanulóval szemben támasztott követelmények maradéktalan teljesítése,

- A diákönkormányzatban vagy tanulói érdekvédelmi szervezetben kifejtett aktív tevékenység.
 - Pedagógiai, illetve szakmai munkáján felül az iskola közösséget segítő, jobbító feladatot is vállal és teljesít.
 - Rendkívüli esetben, ha a tanuló a feltételek egyikében különösen kiemelkedő teljesítményt mutatott fel, az emléklakettet odaítélő bizottság eltekinthet valamennyi feltétel együttes fennállásától.
- Az emléklakett adományozásának rendje:
- Az emléklakett elnyerésére az iskola valamennyi dolgozója és a diákönkormányzat javaslatot tehet – rövid írásos indoklással – a szakmai munkaközösség-vezetőkön, az érdekképviselési, érdekvédelmi szervezetek vezetőin keresztül minden év március 20-ig.
 - A nevelőtestület nevében eljáró 5 fős bizottság a jelölésekből kiválasztja az arra érdemes 3-3 jelöltet, akikre a tantestület szavazhat minden év április 10-ig. A bizottság elnöke az iskola mindenkori igazgatója. Tagjai a reprezentatív szakszervezet titkára, a Közalkalmazotti Tanács elnöke, a gyakorlati oktatásvezető és a gazdasági vezető.
 - A tanulói emléklakett odaítélésekor a bizottság, a gazdasági vezető helyett egy, a diákönkormányzat által delegált tanulóval egészül ki, aki a bizottság teljes jogú tagja.
 - Az emléklakett mellé az alábbi anyagi elismerést kell biztosítani. Tanuló esetén a pótlékalap *1, (vásárlási utalvány)
- A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.
 - Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi-, szakmai versenyek győztese, kulturális tevékenységben eredményes, az iskoláért kiemelkedő társadalmi munkát végzett stb.) jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
 - Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök írásban terjeszti elő a tanulót a közismereti igazgatóhelyettesnél.

- A jutalmazást a nevelőtestület dönti el az osztályozó értekezleten.
- Csoportos jutalmazás formái: jutalomkirándulás, színház-, kiállítás látogatása

6. Fegyelmi intézkedések

- A házirendbe foglaltak megsértése fegyelmező illetve fegyelmi intézkedést von maga után.
- Fegyelmi fokozatok:
 - Szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt adható.
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli): a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend enyhébb megsértése, 2 tanóra igazolatlan mulasztás és 2 igazolatlan, 10 percet meghaladó késés miatt.
 - 3 szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés
 - 1 igazolatlan óra
 - Agresszív viselkedés
 - Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
 - Osztályfőnöki intő
 - Osztályfőnöki megrovás
 - Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli): ha a tanuló agresszíven viselkedik, a másik tanulót fenyegeti, zsarolja, bántalmazza. Ha a tanuló az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságát megsérti.
 - Igazgatói intő: ha a tanuló olyan kötelezettségszegést követ el, amelyért már kapott osztályfőnöki intést, vagy a cselekmény súlya nagyobb annál, mint amit egy osztályfőnök a maga hatáskörében meginthet.
 - Igazgatói megrovás:
 - Egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog) fogyasztása
 - Több ellenőrző könyv egyidejű használata

- Az iskola berendezési tárgyainak szándékos rongálása
- Mindazon cselekmények, melyek a büntetőtörvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

➤ Nevelőtestületi megrovás

- Mindezeket az ellenőrző könyvbe és a napló megjegyzési rovatába is bejegyzi az osztályfőnök.
- A nevelőtestületi megrovást az igazgató és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője írja alá az ellenőrző könyvben.

7. A fegyelmi és az egyeztető eljárás

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi eljárás szabályait a Köznevelési törvény tartalmazza.
- Fegyelmi vétség elkövetése esetén az Osztályfőnöki munkaközösség és a Diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

8. Az egyeztető eljárás célja

- A kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

9. Az egyeztető eljárás rendje

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta.

- A kötelességszegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztető eljárás megállapításait, a megállapodásban foglaltakat az iskolai diáktanács gyűlésén a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.
- Az egyeztető eljárást az iskola osztályfőnöki munkaközösségének vezetője vezeti le.
- Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett kiskorúak szülei, és osztályfőnökei, a Diákönkormányzat elnöke, a Diákönkormányzatot segítő tanár és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.
- A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.
- Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága által hozható büntetések:
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat),
 - párhuzamos osztályba áthelyezés,
 - áthelyezés másik iskolába – amennyiben az átvételről az iskolavezetők megállapodtak
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától

➤ kizárás az iskolából

XV. Az iskola munkarendje

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola tanévi helyi rendje egészíti ki. Az éves munkatervben határozza meg a tantestület a hagyományos iskolai programok időbeni eloszlását, a tanítás nélküli munkanapokat. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatót a tanulónak az első osztályfőnöki órán, a szülőknek pedig az első szülői értekezleten.
2. Az iskola épületei tanítási napokon 6 órától 20 óráig vannak nyitva. Munkaszüneti napokon az iskolában (a szervezett programok kivételével) senki sem tartózkodhat, ellenőrzés céljából csak az igazgató és helyettesei, a gyakorlati oktatás-vezető, a műszaki vezető, valamint az iskola gondnoka léphet be.
3. Tanítási szünetek alatt az iskola nyitvatartási rendjét az igazgató szabályozza és teszi közzé.
4. Tanítási idő alatt a tanuló az iskola területét csak indokolt esetben hagyhatja el az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató engedélyével. Amennyiben engedély nélkül távozik, utólagos igazolást az osztályfőnök nem fogadhat el.
5. Fertőző beteg az iskolát és rendezvényeit nem látogathatja. A betegséget orvos állapítja meg.
6. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola 7.00 órától a tanítás végéig az ügyeletes és az órát tartó pedagógusokkal biztosítja, az első órája előtt 15 perccel érkezzen.
7. Csengetéskor a tanulók a kijelölt osztályteremben, zárt terem esetén a terem előtt rendben és csendben várják a tanárt.
8. A tanítás, a tanév elején elkészített teremórarendben rögzített helyiségekben folyik. Más helyiségekben órát tartani, csak a közismereti igazgatóhelyettes tudtával lehet.
9. Teremcsere esetén a tanuló magánál tartja felszerelését és kabátját
10. Szünetekben kell előkészülni a következő órákra, átvonulni a másik tanterembe és átöltözni testnevelés órára.
11. Az óráközi szünetekben a tanulók a tanteremben, folyósokon, aulában és az udvaron tartózkodhatnak. Mások testi épségét nem veszélyeztetve.

12. Szünetben lehet étkezni, a büfé szolgáltatásait igénybe venni, a szabadtéri sportlétesítményeket használni.

13. Az utolsó tanítási óra után a tanulónak a padokat ki kell ürítenie, a székeket fel kell raknia.

14. A tanuló által okozott, a mindennapos használatból eredő nagyobb szennyeződések (kiborított folyadék, ételmaradék, szemét szétszóródása) az iskola által biztosított eszközökkel a tanuló köteles feltakarítani.

15. A tanulóközösség hagyományai:

- Tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyek
- Iskolai ünnepélyek, megemlékezések (Október 23., Március 15.)
- Karácsony
- Diákönkormányzati nap
- Vörösmarty – Szakmai – Nyílt Nap
- Szalagavató
- Ballagás

16. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Csengetési rend		Rövidített órák csengetési rendje	
1. óra	7.50 – 8.35	1. óra	9.00 – 9.30
2. óra	8.45 – 9.30	2. óra	9.40 – 10.10
3. óra	9.40 – 10.25	3. óra	10.20 – 10.50
4. óra	10.35 – 11.20	4. óra	11.00 – 11.30
5. óra	11.30 – 12.15	5. óra	11.40 – 12.10
6. óra	12.25 – 13.10	6. óra	12.20 – 12.50
7. óra	13.15 – 14.00	7. óra	12.55 – 13.25
8. óra	14.05 – 14.50	8. óra	13.30 – 14.00

17. Az iskolában az első tanítási óra 7.50 órakor – a diákönkormányzat egyetértése esetén 7.00 órakor, úgynevezett „nulladik” óraként – kezdődik.

18. A csengetési rend alkalmanként igazgatói engedéllyel, indokolt esetben megváltoztatható.

19. A tanuló és a tanár, oktató a tanítási órát telefonálás miatt nem hagyhatja el, ezért a tanítási óráról nem kéredzkedhet ki.

20. A tanóra végét csengetési rend jelzi, az órának valóban akkor van vége, amikor a tanár ezt jelzi.
21. Az elméleti és gyakorlati oktatás az órarendben, illetve a gyakorlati oktatás rendjében meghatározott időben folyik. A tanulók az órakezdés előtt legkésőbb 15 perccel munkára alkalmas állapotban (gyakorlati foglalkozás esetén átöltözve) jelenjenek meg a tanítás és a foglalkozás helyén.
22. Az elméleti tanítási órák délelőtt 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a hatodik szünetet, ami 5 perces.
23. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy fogadó idejét jól látható helyen ki kell írni.
24. Az iskola könyvtára minden tanítási napon a kiírt rend szerint tart nyitva.
25. Az iskola titkársága és pénztára minden tanítási napon az általuk meghatározott ügyfélfogadási időben fogadja a tanulókat ügyintézés céljából.
26. Az iskola tanítási rendjétől (órarend) eltérni kizárólag a területileg illetékes igazgatóhelyettes vagy az igazgató engedélyével lehet.

XVI. Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje

1. Az iskolai könyvtárat az iskolánkkal tanulói jogviszonyban lévő valamennyi diákunk díjmentesen használhatja.
2. Egy kölcsönzési időszakra, egyszerre legfeljebb három különböző kiadvány (könyv) kölcsönözhető.
3. A kölcsönzési határidő 3 hét. Ha tovább is szükség van az olvasónak az adott könyvre, akkor a kölcsönzési idő újabb egy héttel meghosszabbítható. A kölcsönzési idő meghosszabbítása abban az esetben engedélyezhető, ha az adott kiadványból elegendő könyvtári példány marad az olvasóterem részére.
4. Tanév végén minden kölcsönzött kiadványt (könyvet) vissza kell hozni a könyvtárba. A végzős hallgatók a ballagás hetében kötelesek leadni a kölcsönzött könyveket, helyben olvasásra a könyvtár továbbra is rendelkezésükre áll.
5. A könyvtárban enni, inni, vagy más olyan tevékenységet folytatni, amely zavarja az ott tartózkodó diákok munkáját (zenehallgatás, hangoskodás), tilos.
6. A könyvtár tisztaságának és rendjének megőrzése minden használónak feladata és kötelessége.
7. A kölcsönző anyagilag felel a kölcsönzött könyvek, dokumentumok épségéért tisztaságának megóvásáért. Az elveszett, vagy megrongálódott kiadványt (könyvet, tankönyvet) az olvasónak meg kell vásárolnia, vagy értékét meg kell térítenie. A kártérítés mérséklésének ügyében kérelemre, külön eljárás keretében, az iskola igazgatója dönt.
8. A nem kölcsönözhető könyveket a nyitvatartási időben - a könyvtáros engedélyével - az olvasóteremben lehet használni.

XVII. Informatika teremrend

1. A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
2. A teremben futni tilos és baleset veszélyes!
3. A teremben enni, inni tilos!
4. A kábelekhez nyúlni tilos és balesetveszélyes!
5. Felállni, helyünket elhagyni csak engedéllyel lehet!
6. Gépet bekapcsolni, kikapcsolni, újra indítani csak engedéllyel lehet!
7. Csak azt a programot lehet használni, amit a tanár enged!
8. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
9. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

XVIII. A testnevelés és tömegsport órák, sportfoglalkozások valamint a tornaterem használatának rendje

1. Kötelező felszerelés a sportfoglalkozáson: tornacipő (teremben váltó cipő), tornanadrág, póló, melegítő (időjárástól függően), de mindenképpen váltott tornaöltözet és cipő (az utcai ruházat és cipő nem elfogadható, és nem egészséges)
2. A tornaterembe történő le és felvonuláskor és az ott tartózkodás alatt tanulóinkra az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzrendészeti szabályok érvényesek.
3. A foglalkozásokon semmiféle ékszer nem viselhető, rágógumizni tilos.
4. Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak.
5. Az egy foglalkozásnál hosszabb időtartamra szóló felmentéseket (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés után) csak szakorvosi javaslatra fogadható el.
6. Aki, bármilyen okból, de engedéllyel felmentett az adott sportfoglalkozásról, csak abban az esetben hiányozhat, ha a foglalkozás az órarend szerinti első vagy utolsó tanítási óra.
7. A foglalkozás befejezését követően a tanulók – tisztálkodás, átöltözés – a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
8. A különböző foglalkozásokon a tornatermekben és a sportudvaron pedagógus felügyelete nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak.
9. A konditerem első használata előtt a testnevelő tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről és az éves edzésterv kialakításának lehetőségéről.
10. Testnevelés alóli tartós felmentésre szakorvosi vélemény alapján, csak az iskolaorvos adhat javaslatot. Határozatot ez alapján az iskola igazgatója hoz. Ezt be kell vezetni az osztálynaplóba és a tanuló ellenőrző könyvébe is.
11. Testnevelés órák hiányzása alatti felméréseket, osztályzási szintméréseket a szaktanárral egyeztetve pótolni kell.
12. A testnevelés órákon a felmentett tanulók a felmentésük indoklása után a tornaterem galéria részén az órát nem zavarva kötelesek tartózkodni. A gyógytest-

nevelésre utalt, és ott rendszeresen megjelenő tanulóknak, ha a testnevelés órájuk első vagy utolsó órára esik, azokon nem kell megjelenniük.

13. Amennyiben a tanulónak nincs felszerelése, de nem rendelkezik orvosi felmentéssel, társadalmi munkára kötelezhető.

XIX. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

1. Az iskola gondoskodik a tanulók megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres részvételéről. Ennek érdekében az intézmény igazgatója vagy fenntartója megállapodást köt a helyi háziorvossal és a védőnővel.

2. A megállapodásnak biztosítania kell a tanuló egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, az alábbi területeken:

- fogászat évente egy alkalommal,
- tüdőszűrés évente 1 alkalommal,
- A szakmaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát.
- A szűrővizsgálatok idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

XX. A hiányzás és késés szabályozása

1. A tanuló köteles az elméleti és gyakorlati foglalkozásokon, az iskola által szervezett rendezvényeken pontosan megjelenni, azon részt venni. A távolmaradást igazolni kell!
 - A betegség miatti mulasztást a szakközép és a szakiskolai osztályoknál az ellenőrzőbe beírt orvosi igazolással, a szakképző osztályoknál táppénzes papíron kell igazolni.
 - Rendkívül indokolt esetben tanévenként 3 különálló napot a szülő is igazolhat, lehetőség szerint előzetes elkérés alapján. A szülői igazolások nem használhatók fel az iskolai rendezvények időpontjában, illetve az iskolai szünetek meghosszabbítására.
2. A szaktanár vagy a helyettesítő tanár kötelessége, hogy a naplóba, csoportnaplóba beírja a hiányzó tanulók nevét.
3. Gyakorlati oktatás esetén a szakoktató köteles az osztálynaplóba átvezetni a hiányzást.
4. A tanulónak az igazolást a meggyógyulása után, az első tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell bemutatni az osztályfőnöknek, aki a naplóban a hiányzásokat vezeti. A szakképzésben résztvevő tanulónak a táppénzes igazolást alá kell íratnia a szakoktatójával.
5. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az órák igazolatlan óráknak minősülnek.
6. Igazolatlan mulasztás esetén a Házirend XVII./14. pontja alapján kell eljárni.

7. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késő tanuló minden esetben bemehet az adott tanítási órára. A késést a szaktanár regisztrálja percekben.
8. A kötelező foglalkozásokról történő késések időtartamai összeadódnak, ha eléri az egy órát az osztályfőnöknek minősíteni kell a hiányzást.
9. A percre nem összesített késések esetén az első 5, majd ezt követően 3 késésenként a tanuló megkaphatja a következő fegyelmező fokozatot.
10. A tanítás nélküli munkanapon szervezett iskolai rendezvényről való távolmaradást is igazolni kell, ha nem történik meg az igazolás a tanuló 5 igazolatlan órát kap.
11. Távolmaradás illetve betegség esetén a szülő, gondviselő a mulasztást jelentse be a mulasztás első napján a tanuló osztályfőnökének. Ha a bejelentés elmarad, az osztályfőnök intézkedik a mulasztás okának felderítéséről.
12. Indokolt esetben, fontos családi ügy miatt (a szülő, gondviselő) – előzetes megkeresése alapján – rendkívüli távolmaradást kérhet gyermeke számára. 2 napos vagy annál rövidebb távolmaradást elméleti oktatásról az osztályfőnök, gyakorlatról a gyakorlati oktatás-vezető, szakmai munkaközösség-vezető adhat. Két napnál hosszabb hiányzást – az osztályfőnök véleménye alapján – az igazgató engedélyezhet.
13. Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan.
14. Az igazolatlan mulasztások következményei:
 - 1 – 3 óra osztályfőnöki figyelmeztetés
 - tanköteles tanulónál a szülő levélben történő értesítése
 - 4 – 8 óra osztályfőnöki intő
 - Ha az értesítés eredménytelen marad és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
 - 9 – 13 óra igazgatói figyelmeztetés
 - 10 óra hiányzás esetén: tanköteles tanulónál a lakóhely szerinti jegyző levélben történő értesítése; nem tanköteles tanulónál a szülő levélben történő értesítése
 - 14 – 19 óra igazgatói intő

- 20 – 30 óra fegyelmi eljárás megindítása
 - 30 óra hiányzás esetén: tanköteles tanulónál a lakóhely szerinti jegyző levélben történő értesítése
- 30 óra feletti mulasztás esetén a nem tanköteles tanuló jogviszonya megszűnik.
 - 50 óra hiányzás esetén: tanköteles tanulónál a lakóhely szerinti jegyző levélben történő értesítése

15. Az osztályfőnök értesíti a szülőt a tanköteles és a nem tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor és a Házi rendben előírt büntetési fokozatot alkalmazza. Ismételt igazolatlan mulasztás esetén a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve veszi fel az iskola a kapcsolatot a szülővel. Ha a tanuló egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes jegyzőt, majd a tanköteles tanuló esetében ezt az eljárást meg kell ismételni 30 illetve 50 igazolatlan óránál.

16. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.

17. Ha a tanulónak a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen:

szakközépiskola 9-12. évfolyam:	250 órát,
szakiskola 9-10. évfolyam:	250 órát,
szakképző évfolyamokon:	összes elméleti oktatási óra 20%-át, vagy 1-1 tantárgy 30%-át,
szakképző évfolyamokon:	a gyakorlati óraszám 20%-át

meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. A nevelőtestület engedélyével a tanuló osztályozóvizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

18. Hiányzás miatti elmaradását a tanulónak a szaktanárral megbeszélve pótolni kell, a hiányzásra számonkéréskor nem hivatkozhat.

19. A hiányzás alatti dolgozatokat, feladatbeadásokat pótolni kell.

20. Az igazolatlan hiányzás esetén történő pótlásnál az iskola többletköltségeit téríteni kell (fénymásolás).

21. Ha a tanuló iskolán kívüli sportegyesületben, civil szervezetben tevékenykedik, hivatalos kikérés alapján távolmaradása engedélyezhető.
22. Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása nem számít mulasztásnak.

XXI. A felnőttoktatásban részt vevő tanuló hiányzása

1. A felnőttoktatásban részt vevő esti, levelező munkarend szerint a tanuló az iskola helyi tantervében meghatározottak szerint vesz részt a kötelező tanórai foglalkozásokon.
2. Az iskola a tanítási év megkezdésekor írásban tájékoztatja a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez számára, továbbá tájékoztatja arról is, hogy megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki tíz tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt.
3. A felnőttoktatásban - az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában - az igazoltan és igazolatlanul mulasztott órák száma nem haladhatja meg a kötelező tanórai foglalkozások 20 %-át.
4. Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola össze-síti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy mely tanulónak szűnt meg a tanulói jogviszonya.
5. A gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következmé-nyeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

XXII. A hetes kötelességei

1. A hetesi feladatokat az osztálynévsorban haladva 2 tanuló látja el.
2. A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyományok útján történik.
3. A hetes megbízása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
4. A hetes feladatai:
 - A tanár érkezéséig felelős az osztály fegyelmeért.
 - Ha tíz perccel a becsengetés után nem menne a tanár az órára, jelenti azt az igazgatóhelyettesnek.
 - Jelenti az órát tartó tanárnak az óra megkezdésekor a hiányzó tanulókat.
 - A szükséges felszerelésről gondoskodik.
 - Ha az előző osztály valamit az osztályban felejtett, annak leadásáért a hetes felelős.
 - Óra végén ellenőrzi és biztosítja a terem tisztaságát, letörli a táblát és gondoskodik a terem szellőztetéséről.
5. A hetesi feladatok elmulasztásáért mindkét hetes egyaránt felelős.
6. A csoportbontásos tantárgyak esetén a csoportot vezető tanár csoportfelelőst bíz meg, aki a hetes távollétében ellátja a hetesi feladatokat.

XXIII. Az ügyeletes diák kötelességei

1. Az ügyeletesi tevékenységét az év elején meghatározott rendszer szerint látják el az osztályok, naponta 1 tanuló. A tanulót az osztályfőnök jelöli ki.
2. Az ügyeletes munkaideje: 7³⁰ - 13⁴⁵
3. A tanuló hiányzásait nem kell a naplóba beírni, ha mégis beírásra kerül, az osztályfőnök nem számolhatja be az éves hiányzások közé.
4. Az épületbe bejövő idegeneket eligazítja (köszön, érdeklődik, regisztrál, irányít)
5. Szükség esetén körbeviszi az igazgatói hirdetéseket.
6. Minden becsengetés után leoltja a feleslegesen égő lámpákat (folyóson, WC-ben)

7. Az észlelt rendellenességeket időben jelenti az illetékeseknek.
8. A környezet tisztaságára, esztétikumára felügyel. Becsengetés utána a lámpák lekapcsolásával egy időben összeszedi a folyósokon elhullatott szemetet. Nagyobb szennyeződés esetén (pl. kiömlött üdítő) szól a gondnoknak.
9. Szolgálati ideje alatt folyamatosan figyelnie kell, nem foglalkozhat más tevékenységgel.

XXIV. Az ügyeletes tanár feladatai

1. A tanár az ügyeletet 7.30-kor kezdi
2. Az ügyeleti hely rendjének biztosítása
3. A rend, tisztaság megóvása, a házirend betartatása
4. Az ügyeletes tanulók tevékenységének koordinálása
5. A tanulók felsorakoztatása csengetéskor a zárható termeknél
6. Az ügyeletes vezető tájékoztatása a felvetődő problémákról

XXV. A tanuló munkájának értékelése

1. A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
2. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi osztályzatokat a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) javasolja. A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma a heti óraszámnak megfelelően, félévenként 3 – 4 – 5. Ha a tanulónak nincs elegendő érdemjegye, akkor osztályozhatatlan.
3. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzatot is javasolhat a szaktanár, de ennek indoklását a diák és az iskolavezetés számára is érvekkel kell alátámasztania.
4. A szaktanár a helyi Pedagógiai Programban meghatározott teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket a tanév elején ismerteti a tanulókkal.
5. Számonkérés formái:
 - Tanórai számonkérés: Mindig a megtanított anyagból, rendszeresen történik.
 - szóbeli, írásbeli felelet az előző órán tárgyalt, aktuális tananyagból és az ahhoz közvetlenül kapcsolódó, az órán említett alapismeretekből, előzetes bejelentés nélkül (5-20 perc),
 - kis beszámoló, házi dolgozat (megadott, kijelölt témákból),
 - részösszefoglalást követő dolgozat több órai tananyagból előzetes bejelentés után (15-45perc),
 - témazáró dolgozat, egy héttel előre bejelentve, egyeztetve, témakör lezárását követően (45-90 perc),
 - év eleji felmérő (érdemjeggyel nem értékelhető),
 - év végi felmérő.
 - testnevelés: bemutatás,
 - idegen nyelv: hallás és olvasás utáni értés, képelemzés, szituációs feladatok, teszt, fordítás idegen nyelvről magyarra, valamint magyarról idegen nyelvre, fogalmazás, szöveg kiegészítés,
 - informatika: gyakorlati munka
 - A tanulmányok alatti vizsgák:
 - a javítóvizsga,
 - az osztályozóvizsga,

- a különbözeti vizsga,
 - a szakmai/érettségi vizsga.
 - Az osztályzatok megállapításához kötelező vizsgát tennie:
 - a magántanulónak,
 - a tantervi követelményeknek egy tanévnél (az előírtnál)- engedéllyel - rövidebb idő alatt eleget tévő tanulónak,
 - jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a nevelőtestület számára engedélyezi,
 - másik iskolából való átvétel esetén, ha az iskola igazgatója előírja,
 - Lehetséges vizsgáznia:
 - a külföldön tanulmányokat folytatott tanulónak, ha nem akarja tanulmányait az alatta lévő évfolyamon folytatni,
 - bármely tanulónak, aki szüleivel együtt gyakorolja az osztályozóvizsga letételére vonatkozó jogát (pl. előrehozott érettségi vizsga feltételeként).
 - Az osztályozóvizsgát a következő tanév tantervi anyagából mindig a tanév megkezdését megelőzően kell letenni.
 - Csoportváltás miatt előírt különbözeti vizsgát szintén a tanévkezdet előtt kell teljesíteni.
6. A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.
7. A számonkérés formája minden tantárgy esetében írásbeli és szóbeli vagy gyakorlati, kivéve a testnevelést, amelyből csak gyakorlati vizsga van.
8. A vizsgákat az igazgatóhelyettes koordinálja, aki a tanuló osztályfőnökét megbízhatja a vizsga (vizsgák) előkészítésével.
- Írásbeli vizsga: A szabályok szerint: egy nap maximum 2 írásbeli vizsga tehető, közben pihenőidőt biztosítva a vizsgázó részére. Az írásbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként maximum 45 perc.
 - Szóbeli vizsga: A szóbeli vizsgákat a tanuló háromtagú bizottság előtt teszi. A bizottság tagjai: a kérdező tanár, a tanulót tanító tantestület egy tagja (lehetőleg a tantárgynak megfelelő szakos) és a vizsgaelnök (igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfő-

nők, pedagógus kolléga). A szóbeli vizsga időtartama vizsgatárgyanként 10 perc, amely előtt 20 perc gondolkodási idő biztosítása kötelező.

- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, amely mellé csatolni szükséges az írásbeli dolgozatokat.

9. Az értékelés rendje

86 - 100%: jeles

71 - 85%: jó

56 - 70%: közepes

41 - 55%: elégséges

0 - 40%: elégtelen

10. A szakmai és az érettségi vizsgák rendjét jogszabály szabályozza.

XXVI.A bizonyítvány

1. A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének minősítéseit tartalmazza.
2. A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, és az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.
3. A javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga első napján adják le bizonyítványukat.
4. A bizonyítványba rögzíteni kell az iskolából való kimaradás tényét is.
5. Az elveszett bizonyítvány díja: az igazgatási díj összege (1000Ft) és az elvesztés évében érvényes, az iskola által meghatározott bizonyítvány ára. A díjat az iskola által meghatározott módon és számlára kell befizetni.

XXVII. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában.
2. Az iskola által meghirdetett szakkörökért térítési díjat nem kell fizetni, azokért viszont, amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola nem tudja biztosítani, de tanulói, szülői igény van rá, térítési díjat kell fizetni.
3. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni igazgatói engedéllyel. A rendezvény 20 óráig tarthat, a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyel. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 20 óránál később is befejeződhet.
4. Iskolai szakkörökbe, sportkörökbe szülői hozzájárulással a tanulók önként jelentkezhetnek. Arról kimaradni csak írásbeli kérelem benyújtását követően lehetséges.
5. A szaktanár, az osztályfőnök ajánlására a tanuló korrepetáláson vehet részt.
6. A foglalkozásokról való távolmaradást a szülő kérheti, illetve igazolhatja.

XXVIII. Felvételi eljárás, tanulói jogviszony megszüntetése

1. Az iskola induló osztályaiba a felvétel a felvételi eljárás során szerzett pontok, valamint a tagozatokra jelentkezés sorrendje alapján kialakult besorolási sorrendben történik.
2. A felvételi eljárás során azonos pontszámot elért tanulók esetében a rangsorolásnál előnyt élvez:
 - elsősorban a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló
 - másodsorban székesfehérvári vagy vonzáskörzetében lakó diák
 - harmadsorban, az a tanuló, akinek azt sajátos helyzete indokolja (sajátos helyzet alatt kell érteni azt a tanulót, akinek szülője az iskola alkalmazottja, testvére az iskola tanulója.)
 - negyedsorban szakközépiskola esetében a központi írásbeli felvételi vizsgán magasabb pontszámot elért tanuló, szakiskola esetében a magasabb matematika és technika osztályzattal rendelkező tanuló.
3. Más képzésből átvett tanuló esetén – a különbségek figyelembe vételével – a felvételtől szóló határozatban különbözeti vizsga írható elő. A különbözeti vizsgát a megkezdett félév végéig kell letenni.
4. A 18 év alatti, tanköteles tanuló esetén tanulóviszonyt megszüntetni csak a szülő írásos kérelmére, az osztályfőnökkkel egyeztetve lehet személyesen, az átvevő intézmény befogadó nyilatkozatának bemutatása, leadása után.
5. A 18 év alatti tanuló személyi anyagát kiiratkozás esetén csak a szülő vagy gondviselő veheti át.
6. Nem tanköteles tanuló esetén a tanuló saját jogán kérheti tanulói jogviszonyának megszüntetését.

XXIX. Tantárgy- és szakmaválasztásra vonatkozó szabályok

1. Az iskola pedagógiai programjában elfogadott óra tervek alapján az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.
2. A 10. évfolyam végén május 20-ig a tanuló írásban leadja, hogy milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni, illetve dönt a kötelező és a választható érettségi tantárgyak felkészülési szintjéről. Ezt aláírja a tanuló és a szülő, illetve felnőttoktatásban csak a tanuló.
3. A szakközépiskolai tanulónak joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik (és tizenharmadik) évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsga szabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
4. A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 15-ig megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az osztályfőnökéhez kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnök 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
5. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól, amelynek feltétele az adott tantárgy követelményeinek teljesítése illetve bizonyítvánnyal való igazolása. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az iskola igazgatójának kell benyújtania, melynek eredményéről 10 munkanapon belül a tanuló tájékoztatást kap.
6. Az iskola pedagógiai programjában elfogadott óratervek alapján az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a választható emelt szintű érettségi tantárgyakról a 10. évfolyamosok számára. A tájékoztató tartalmazza a tantárgy nevét, heti óraszámát.
7. A tanköteles tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.
8. Szakközépiskola 11. évfolyama végén a közismereti igazgatóhelyettes a beadott írásbeli kérelem alapján engedélyezheti a választott tantárgy lemondását, egy új tantárgy felvételét, melynek tananyagából a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni.
9. Minden évben félévkor kell szakmát választaniuk azoknak a szakiskolai tanulóknak, akik a következő tanévben szakképző évfolyamba lépnek.

10. Azok a szakközépiskolai 12. évfolyamos tanulók, akik faipari vagy gépészeti alapozást nyújtó szakmai orientációt és szakmacsoportos alapozást tanultak, szabadon választhatnak, hogy a szakképző évfolyamokon épületasztalos, bútorasztalos vagy épületgépészeti csőhálózat- és berendezés-szerelő, esetleg fa- és bútorigipari- vagy gépésztechnikusi szakmákban kívánják folytatni tanulmányaikat.
11. A szakképző iskola végzős tanulói szabadon választhatnak, hogy tanulmányaikat folytatják-e az idegen nyelvi és informatikai irányultságú, érettségit adó szakközépiskolai képzésben, ennek jelentkezési határideje minden év március 30.
12. A tanuló az érettségi vizsgára való jelentkezéssel egy időben, írásban nyilatkozik arról, hogy milyen szakmában kíván tanulni.
13. A szakképző évfolyamra más középiskolában érettségizett tanulók is jelentkezhetnek. A jelentkezés határideje minden év augusztus 25-e.

XXX. Szociális támogatások megállapításának és elosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója – gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után – dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimál munkabér 50 %-át,
 - 3 vagy több gyermekes családban él,
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
 - ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

3. A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

XXXI.Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

1. Az iskolában folyó képzésekkel, vizsgákkal kapcsolatban csak a Közoktatásról szóló törvény és a fenntartó által meghatározott térítési és tandíjak szedhetők be.
2. Az iskolában a térítési díj vagy tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.
3. Az Oktatási Törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak vagy tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.
4. Minden másodszakmát tanuló a jogszabályokban meghatározott térítési díjat vagy tandíjat köteles fizetni.
5. A térítési és tandíjakat minden hó 5. napjáig előre kell személyesen az iskolai pénztárosnál vagy átutalási postautalványon legkésőbb az I. félév végéig egy összegben befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
6. Amennyiben a tanuló fizetési kötelezettségének nem tesz eleget:
 - a nappali munkarend szerinti oktatásban a szolgáltatást nem veheti igénybe,
 - a felnőtt tagozaton a tanulói jogviszony nem jön létre, ill. megszűnik.

A térítési díj és tandíj visszafizetésének szabályozása:

7. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton, a székhelyen dolgozó gazdasági ügyintézők gondoskodnak a fenntartó alkalmazásában álló gazdasági vezető utasítására, ha
 - a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,- tartósan 2 hónapot igazoltan hiányzik, és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.
 - amennyiben a felnőttképzésben részt vevő tanuló önhibáján kívül nem veszi igénybe a szolgáltatást, kérelmére különösen indokolt esetben az iskola

igazgatója engedélyezheti a tandíj, ill. a térítési díj teljes egésze, vagy annak egy része visszafizetését.

7. Nincs visszafizetési kötelezettsége az iskolának sem a másodszakmás, sem a felnőttképzés esetében, ha a tanuló hibájából szűnik meg a tanulóviszony, ill. a tanuló elfogadható indok nélkül nem veszi igénybe a szolgáltatást.
8. Amennyiben az iskola hibájából nem veheti igénybe a tanuló az oktatási szolgáltatást, az általa befizetett díjakat számára vissza kell téríteni. Ez a szabály a másodszakmás és a felnőttoktatásra egyaránt érvényes.

XXXII. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvel-látás rendje

1. Az iskola minden év november 15-ig felméri, hogy hány tanuló kíván a következő tanévben tankönyvtámogatást igénybe venni. Igénybejelentést a 11/2007 (III. 14.) OM rendelet 2. számú mellékletében található Igénylőlapon tehet szülő vagy nagykorú tanuló. Az iskolába felvett új tanulók esetében legkésőbb a beiratkozáskor kell az igénylőlapot leadni (Igénylőlap a Házirend kiegészítő melléklete).
2. Az iskola tankönyvtámogatásért felelős pedagógusai a felmérés alapján ellenőrzi az igények jogosságát és megállapítják, hogy hány tanuló jogosult normatív kedvezményre, illetve hány tanuló kér a normatív kedvezményeken túl további tankönyvtámogatást.
3. Az iskola a tankönyvtámogatásra jogosult tanulók esetében az igényelt új tankönyvek árát a költségvetésben meghatározott normatívával csökkentett értékben biztosítja. Azoknál a tanulóknál, akiknél az előírt tankönyvek összértéke nem éri el a központi normatívát, teljes ingyenességet biztosít. A támogatással megvásárolt tankönyvek a tanuló tulajdonát képezik.
4. Az iskola a fel nem használt normatívából könyvtári tankönyveket vásárol a képzési struktúrával arányos megoszlásban és évenként igénylés és rászorultság alapján kölcsönzi tanulóknak. A könyvtári könyvek odaítélésénél a diákönkormányzat előzetes támogatása mellett az osztályfőnöki munkaközösség dönt.
5. Az iskola a tanév közben beiratkozott tanulók esetében csak könyvtári kölcsönzéssel támogatja a rászorult tanulókat a meglévő, ki nem kölcsönzött állomány terhére. Iskolaváltás esetén erről a leendő tanulót, illetve szülőjét előzetesen tájékoztatja az iskolatitkár.
6. A tankönyveket minden év augusztusában a tankönyvfelelősök által kihirdetett időpontokban lehet megvásárolni. A tankönyvek áráról a faliújságokról és az osztályfőnököktől lehet tájékozódni.

XXXIII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagy jogára vonatkozó szabályok

1. A nevelési – oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokában került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogot másra ruházza át.
3. A tanuló az általa előállított tárgyat önköltségi áron megvásárolhatja.
4. A tanuló tanítási órákon, gyakorlati foglalkozásokon és szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagy jogára az iskola igényt tart. E termékek értékesítése esetén a tanuló térítésre nem tarthat igényt.
5. A tanuló által elkészített szellemi termékeket (pl. szakdolgozat) az iskola díjmentesen felhasználhatja, de harmadik félnek tovább nem adhatja.

XXXIV. Egyéb rendelkezések

1. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
2. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgató vagy a területileg illetékes igazgatóhelyettes veszi át.

XXXV. Házi rend közzététele

- 9. évfolyamosok beiratkozásnál kézhez kapnak egy példányt.
- Az év első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.
- Az első szülői értekezleten az értekezlet vezető ismerteti a szülőkkel.

XXXVI. Záró rendelkezések

1. A Házi rend a kihirdetést követően 2011. január 15. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
2. A Házi rend módosítására bármely pedagógus, iskolai dolgozó, tanuló írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál vagy a diákönkormányzatnál. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
3. Minden tanévben, a diákönkormányzat munkatervében meghatározott diáktanács ülésen a diákközgyűlés áttekinti a Házi rendet, majd határoz, hogy szükséges-e módosítani. Erre javaslatot tesz az iskolavezetés felé.
4. Jelen Házi rend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, a közismereti igazgatóhelyetteshez valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
5. A Házi rend nyilvános, a könyvtárban, az igazgatói irodában és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető.
6. A tanuló és a szülő az iskolába való beiratkozáskor aláírásával igazolja, hogy az iskola Házi rendjének és egyéb iskolai dokumentumok elérhetőségéről tájékoztatót kapott.
7. Jelen Házi rend 2011. január 15. napjától hatályos.

A Házirendet a nevelőtestület a 2011. január 14-én tartott értekezletén elfogadta.

A Szülői Munkaközösség 2011. január 14-én, a diákönkormányzat 2011. január 10-én megtartott diákönkormányzat megtárgyalta és egyetértését nyilvánítja ki.

A Házirendet a fenntartó a számú határozatával -n fogadta el.

Székesfehérvár, 2011. január 14.

.....
Kovács Miklósné

Szülői Munkaközösség elnöke

.....
Albrecht Gyula

igazgató

.....
Keszthelyi Ferenc

Diákönkormányzat vezetője