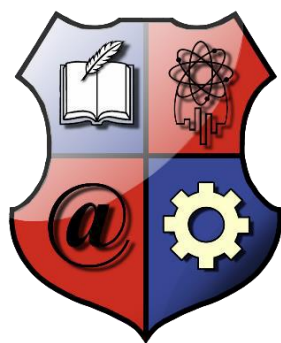




**Nagykanizsai Szakképzési Centrum  
Cserhádi Sándor Szakképző Iskolája és Kollégiuma**



**Házirendje**

---

**2016.**

*Péterváriné Kiss Sarolta*  
igazgató

## **Nagykanizsai SZC Cserhádi Sándor Szakképző Iskolája és Kollégiuma**

Cím: 8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 74/A

Telefon: +36-93-313-010

Fax: +36-93-310-107

OM azonosító: 203 044 weblap:

<http://www.cserhati.hu>

email: [iskola@cserhati.hu](mailto:iskola@cserhati.hu)

Péterváriné Kiss Sarolta  
igazgató

## I. rész: Általános rendelkezések



1. A házirend a hatályba lépés napjától 2013. szeptember 1. visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
2. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint a pedagógiai program.
3. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója és látogatójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), a 2012. évi CXXIV. törvény (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása), valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
- 5. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárásnak van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok és jelen házirend rendelkezései tartalmazzák.**

## II. rész: A tanuló jogai

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

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tisztetben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenýi- tést ne alkalmazzanak, kíznásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a tagintézmény-vezetőhöz, illetve írásban panaszt tehet a tagintézmény-vezetőnél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a tagintézmény-vezetőhöz, illetve írásban panaszt tehet a tagintézmény-vezetőnél és a törvényben meghatározottak szerint, kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola illetve a gyakorlati képzés szervezőjétől kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló szándékosan 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 jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét, forintban megjelölve, indoklással ellátva.



5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (egyéni foglalkozás, korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.). Ilyen igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.

7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, részt vegyen iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve azok meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.

8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola által meghirdetett felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diák- körök munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése a tagintézmény-vezető helyettesnek a feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.

9. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartásák. 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 osztályfőnöke tájékoztatja őt.

10. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjába lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban a tagintézmény-vezetőhöz kell benyújtania.

11. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termet, sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használata, igénybevételük szabályai a létesítmények ajtajára, illetve falára van kifüggesztve.

12. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről, a tagintézmény-vezető, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában és jelen házirend VII. pontjában vannak lefektetve.

13. A tanulónak joga, hogy – írásban benyújtott kérvény alapján és tagintézmény-vezetői engedéllyel – az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse a tantervi követelményeket. Ennek formája az osztályozó vizsga, melynek időpontját a tagintézmény-vezető határozza meg.

14. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulónak. Ilyen irányú igényüket a tanulóknak a tanév elején szeptember 15-ig kell jelezniük az iskola vezetőségénél.

15. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet a védőnői tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton kell részt vennie. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.

16. 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, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat. Használhatja az iskola CD-jogtárát, valamint tanácsot kérhet, a tagintézmény-vezetőtől, a diákönkormányzattól és használhatja a titkárságon megtalálható jogi dokumentumokat.

17. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításá-



ban. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervezetbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.

18. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz 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.

19. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon intelligensen, udvarias hangnemben véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. E jogának maradéktalan érvényesülését a diákparlamenten gyakorolhatja.

20. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló a tagintézmény-vezetőtől írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén és az őt tanító tanárokon keresztül betekinthez az osztálynaplóba és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

21. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját annak megírása előtt legalább öt munkanappal megismerje.

22. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, rajzfadatait, beadandó munkáit, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 tanítási napon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ha 10 tanítási napon belül nem történik meg az eredmények ismertetése (dolgozatok, munkák kiosztása), akkor a tanuló eldöntheti, hogy kéri-e az osztályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár, megoldott, kidolgozott feladatot vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól az értékelés felülvizsgálatát. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló a tagin-

tézmény-vezetőhöz fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

23. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoporthoz, illetve, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen 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 a tagintézmény-vezetőhöz, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről, a szükséges különbözeti (osztályozó) vizsga letételéről.

24. 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 korábban kell benyújtania a tagintézmény-vezetőhöz, aki továbbítja kérelmét a Megyei Kormányhivatalhoz.

25. A tanulónak joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik, ill. a nyelvi előkészítő tanuló a tizenkettedik és tizenharmadik évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten tanulni kíván. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően szóban, az adott évfolyamra lépéskor írásban tájékoztatja a diákot. A tájékoztató tartalmazza a választható tárgyak nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.

26. A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 5-ig megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét a tagintézmény-vezetőhöz kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnöke 5 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.

27. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos





kérvényét indoklással együtt a tagintézmény-vezetőhöz kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnöke 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.

28. A tanulónak joga, hogy az iskola pedagógiai programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez a könyvtárból könyveket kölcsönözzön ki.

29. A normatív és a szociális alapú tankönyv támogatási igényt a jogosultság igazolásával kell kérni. Normatív alapú támogatást kap az a tanuló, aki tartósan beteg, fogyatékkal él, a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. SNI, diszlexia, stb.), három- vagy többgyermekes családban él, nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

30. Az ingyen tankönyvre jogosult tanulók részére az iskola elsősorban kölcsönzéssel biztosítja a tankönyveket, melyeket a tanulók a könyvtárból felvehetnek és a tanév végéig (kivéve a tartós tankönyveket) használhatnak. Ezután a könyvtárba épen kötelesek azt visszahozni. Amennyiben ezeknek a feltételeknek a tanulók nem tesznek eleget, a tankönyv árát kötelesek megtéríteni.

### **III. rész: A tanuló kötelességei**

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.

2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puská, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.

3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon, emelt szintű felkészítéseken is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell. Az emelt szintű óráin teljesítményét érdemjeggyel értékeli a szaktanár, mely bekerül az ellenőrző könyvbe és a bizonyítványba is, illetve beszámít az alapóra érdemjegyébe.

4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be. A tanuló egyéni jogainak gyakorlásakor köteles figyelembe venni a többi diák és mások jogainak érvényesülését, azokat tiszteletben kell tartania. Magatartásával és beszédével nem sértheti mások jóérzését és a közérkölcset (szélsőséges öltözködési stílusok, trágár beszéd kerülése). Tilos a tiltott jelképek használata (Btk. 269/B§).

5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait a körülményekre való tekintettel teljesítse.

8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és 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.

9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az isko-



la szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök, szaktanárok, gyakorlati oktatást vezető tanárok a tanuló tudomására hozzák e szabályzatok tartalmát, melynek tudomásul vételét a tanuló aláírásával igazolja.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon. Szűrővizsgálatról való távollmaradását az e házirendben szabályozottak szerint igazolja.

10. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

## **IV. rész: Általános szabályok**

1. Jelen házirend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat /párkapcsolat, hajfestés, illő öltözék stb.). Az erre vonatkozó ajánlások megtalálhatóak az iskola etikai kódexében, ami elérhető az intézmény titkárságán, illetve az iskola honlapján.

2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt elrendeli.

3. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (pl. számítógéplaborok, nyelvi labor, könyvtár, sportcsarnok, tanműhelyek stb.). A létesítmények szabályait az adott létesítmény vezetésével, felügyeletével megbízott személy készíti el és a tagintézmény-vezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

4. Az iskola minden év elején lehetőséget biztosít arra, hogy a tanulók tanulóbiztosítást kössenek a biztosítóval. A biztosítási szerződés egy példányát a tanuló kézhez kapja a tanév elején. Ezt követően, ha a

tanulóval olyan esemény történik, amely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles azt az iskola titkárságán jelezni.

5. Amíg a tanulónak a tanítási ideje tart, az iskola területét csak engedéllyel hagyhatja el. Az engedélyt írásban, az ellenőrzőbe az osztályfőnöktől, ill. szaktanártól kaphatja meg. Mentesül a tanuló a kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el engedély nélkül az iskola területét, amikor az adott helyzetben ez elvárható volt tőle (pl. baleset elhárítása, veszélyhelyzet, tűz stb.).

6. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat a kollégium mögötti kerékpártárolóban helyezhetik el. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.

7. Tanuló az iskola területére sem motorkerékpárral, sem autóval nem hajthat be!

8. Az iskola területén csak az itt dolgozók parkolhatnak az autójukkal.

9. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.

10. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

11. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, kábítószer, szeszes italt fogyasztani tilos.

12. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Ha az ellenőrző nincs a tanulónál, a szaktanár ennek tényét bejegyzni a naplóba, és három bejegyzés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel havonta alá kell íratni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.



13. Tanítási órákon a mobiltelefon használata nem megengedett sem a tanulóknak sem a pedagógusoknak. Amennyiben a tanuló órán használja a telefonját, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről. Hangfelvétel, fotó, videó nem készíthető az érintettek hozzájárulása nélkül.

14. Az igazgatóságon és a titkárságon található telefonokról közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők.

15. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Nem megengedett továbbá a tanítási órákon rágógumizni.

16. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az iskola titkárságán. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja. Testnevelés órán, gyakorlatokon a szaktanárnak lehet leadni az értéktárgyakat, illetve a tanév elején a szaktanár által ismertetett módon kell biztonságba helyezni azokat.

17. 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 jelen házirend V. pontja tartalmazza. A fegyelmi eljárás és az azt követő fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szabályozása az intézményi SZMSZ-ben található meg.

## V. rész: Az Iskolánkban alkalmazott fegyelmi intézkedések

1. A különböző fegyelmi fokozatok alkalmazása nem cél, hanem eszköz. Eszköz arra, hogy visszajelzést adjon mind a szülőnek, mind a tanulónak arról, hogy probléma van a tanuló viselkedésével, amin – saját érdekében – változtatni kell.

2. A fegyelmi fokozatok beírását apróbb vétségek esetén megelőzik a szóbeli és írásbeli figyelmeztetések, melyek célja a figyelem felhívása arra, hogy a tanuló mulasztást követett el. A figyelmeztetés lehetőséget ad arra, hogy a tanuló változtasson magatartásán mielőtt a fegyelmi fokozatok megadására sor kerülne.

3. **Figyelem felhívás, írásbeli figyelmeztetés** – Szaktanár, vagy osztályfőnök adja és írja be az ellenőrzőbe, elektronikus naplóba – nem fegyelmi ként. Adható, ha a tanuló otthon hagyta az ellenőrzőjét, nem hozta el a felszerelését (pl. szakmai órák, testnevelés óra) tankönyvét, füzetét, vagy más egyéb, a szaktanár által kért, az adott tananyag oktatásához, az órán való aktív részvételhez szükséges eszközt, felszerelést. Két, azonos tárgyú figyelmeztetés után a 3. alkalommal szaktanári figyelmeztetést kell adni.

4. **Szaktanári figyelmeztetés** – Szaktanár adja az ok megjelölésével, (pl. zavarta a tanulót az órát, legalább 3. alkalommal nem hozott felszerelést). Három – bármely tárgykörben kapott – szaktanári figyelmeztetés után az osztályfőnök a sorozatos problémák miatt a következő fegyelmi fokozatot adja a tanulónak. Ha a tanulónak nem volt még osztályfőnöki figyelmeztetése, akkor azt, ha volt már valamilyen fegyelmi büntetése, akkor a sorban következő fegyelmi fokozatot írja be.

5. **Osztályfőnöki figyelmeztetés** – Osztályfőnök adja az ok megjelölésével, ami lehet a 3 szaktanári figyelmeztetés elérése, a házirend megsértése (pl. dohányzás, az iskola területének engedély nélküli elhagyása, 1 óra igazolatlan hiányzás) illetve más fegyelmi probléma, ami az osztályfőnök mérlegelési hatáskörébe esik.



**6. Osztályfőnöki intés** – Osztályfőnök adja az ok megjelölésével, az osztályfőnöki figyelmeztetés után következő, erősebb fegyelmi fokozat. Abban az esetben adható, ha a tanulónak már volt osztályfőnöki figyelmeztetése, vagy az osztályfőnök mérlegelése szerinti nagyobb súlyú fegyelmi vétségért, illetve az igazolatlan hiányzások fejezetben részletezett számú mulasztásokért.

**7. Osztályfőnöki megrovás** – Osztályfőnök adja az ok megjelölésével, az intés után következő fegyelmi fokozat. Abban az esetben, ha a tanulónak már volt osztályfőnöki intése, vagy az osztályfőnök mérlegelése szerinti nagyobb súlyú fegyelmi vétségért.

**8. Igazgatói figyelmeztetés** – Igazgató (tagintézmény-vezető) adja az ok megjelölésével, az osztályfőnöki megrovás után következő fokozat. Abban az esetben, ha a tanuló fegyelmi vétséget követ el, és volt már osztályfőnöki megrovása, az igazgató (tagintézmény-vezető) hatáskörébe tartozó súlyosabb fegyelmi vétségért, illetve az igazolatlan hiányzások fejezetben részletezett számú mulasztásokért.

**9. Igazgatói intés** – Igazgató (tagintézmény-vezető) adja az ok megjelölésével, az igazgatói figyelmeztetés után következő fokozat. Abban az esetben, ha a tanuló fegyelmi vétséget követ el, és volt már igazgatói figyelmeztetése, az igazgató (tagintézmény-vezető) hatáskörébe tartozó súlyosabb fegyelmi vétségért, illetve az igazolatlan hiányzások fejezetben részletezett számú mulasztásokért.

**10. Igazgatói megrovás** – Igazgató (tagintézmény-vezető) adja az ok megjelölésével, az igazgatói intés után következő fokozat. Abban az esetben adható, ha a tanuló fegyelmi vétséget követ el, és volt már igazgatói intése, illetve az igazgató (tagintézmény-vezető) hatáskörébe tartozó súlyosabb fegyelmi vétségért.

**11. Tantestületi megrovás** – Az iskola tantestülete adja az ok megjelölésével, az igazgatói megrovás után következő fegyelmi fokozat. Ez az utolsó fegyelmi fokozat, ami a fegyelmi tárgyalást megelőzi. Abban az esetben, ha a tanuló fegyelmi vétséget követ el, és volt már igazgatói megrovása, illetve a teljes tantestület hatáskörébe tartozó, kirívó-

an súlyos fegyelmi vétségért. A tantestületi megrovásról az igazgató, vagy az osztályfőnök előterjesztésére a tantestület nyíltan szavaz, és egyszerű szótöbbséggel dönt.

12. A fegyelmiakat az osztályfőnök írja be az elektronikus naplóba és az ellenőrzőbe, az igazgatói fokozatokat és a tantestületi megrovást, szigorú megrovást az ellenőrzőben az igazgató (tagintézmény-vezető) is aláírja, az iskola pecsétjével hitelesíti.

13. Az osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi fegyelmiak sorrendjének betartása nem kötelező. Az osztályfőnök, az igazgató, illetve a tantestület mérlegelési hatáskörébe tartozik, hogy melyik fokozat kerül alkalmazásra. Súlyosabb vétség esetén kiszabható akár azonnal igazgatói megrovás is – abban az esetben is, ha a tanulónak nem volt még előtte fegyelmi büntetése.

14. **A fegyelmi tárgyalás** – A legsúlyosabb fegyelmi intézkedés. Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi felelősségre vonatkozó szabályokat teljes egészében a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza, ami elérhető az iskola honlapjáról is. Az iskola házirendjében csak a legfontosabb szabályok kerülnek felsorolásra.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.





A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. [20/2012 EMMI rendelet 53. § (1)] A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályai az SZMSZ-ben találhatóak.

Tanköteles tanulóval szemben az e)-f) pontban megjelölt fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára.

A d) pontban szereplő fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanulószerveződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.

A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti. 56. § (1)

A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen. (3)

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat. (4)

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. (5)

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri. (6)

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. 57. § (1)

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól. (2)

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja. 58. § (1)

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek. (3)

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. 59. § (1)

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva. (2)

## VI. rész: A tanuló kártérítési felelőssége



Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató (tagintézmény-vezető) köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. 61. § (1)

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére. (2)

## VII. rész: A jutalmazás elvei

1. *Szaktárgyi dicséretet* az a tanuló kaphat, aki adott tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott. Az adott tantárgyat tanító pedagógus döntési kompetenciája.

2. *Osztályfőnöki dicséretben* részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével, az iskolai rendezvényeken való részvételével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály elé példaként állítható.

3. *Igazgatói dicséretben* részesül a tanuló (vagy tanulóközösség), ha megyei szintű teljesítményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható.

4. *Nevelőtestületi dicséretet* kap a tanuló, ha tanulmányi eredménye meghaladja a 4,5 átlagot. Ehhez a dicsérethez legalább jó magatartás és a szorgalom példás minősítése szükséges. Nevelőtestületi általános dicséretet kaphat a tanuló kitűnő tanulmányi eredményéért és elismerésre méltó közösségi munkájáért. Ehhez a dicsérethez példás magatartás és a szorgalom szintén példás minősítése szükséges.

5. Az iskola *Aranykönyvébe* jegyezheti be a nevét az a tanuló, aki középiskolai tanulmányai alatt minden évben példás szorgalmával, 4,0 feletti tanulmányi átlagával és a szakmai versenyeken való eredményes részvételével bizonyította kiválóságát. (A szakmai versenyek sikerességének kritériumait a szakmai közösségek dolgozzák ki.)

6. Az iskola *LEG-LEG-LEG elismerését* kaphatja az a tanuló, aki 4,5 feletti tanulmányi átlagot ért el, e mellett akár tanulmányi versenyeken, akár sportversenyeken, vagy mindkettőn kiemelkedően szerepelt. A díjazott személyéről az osztályfőnökök javaslatára a tantestület dönt, a díjat a szülői munkaközösség adja át. Minden évben csak egy tanulónak adományozható.

## VIII. rész: Az iskola munkarendje

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és az iskola éves munkarendje egészíti ki.

2. Iskolánkban a tanítás 8.05 órakor kezdődik, előtte legfeljebb 50 perccel kezdődhet tanítási óra. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7.55 órára kell beérkezni. Azon tanulók, akiknek órarendje eltér ettől, kötelesek az első tanóra előtt legalább 5 perccel megérkezni.

### Csengetési rend:

07.15 – 08.00

08.05 – 08.50

09.00 – 09.45

09.55 – 10.40

10.50 – 11.35

11.50 – 12.35

12.50 – 13.35

13.40 – 14.25

14.35 – 15.20



4. A tanítási órák 45 percesek. A tanítási óra végét csengő jelzi. A ki-csengetés előtt 5 perccel rövid jelzőcsengő hívja fel a figyelmet az óra közeledő végére.

5. Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A szünet felhasználható az iskola másik épületeibe való átvonulásra. A szünetben a tanulók az iskola területét nem hagyhatják el!

6. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben ebédeljenek. *Az ebédidő 11.30 órától 15.00 óráig tart.*

7. Az iskola könyvtára a kiírás szerint tart nyitva. A könyvtárhasználat részletes szabályairól a tanév első hetében a könyvtáros felvilágosító tást ad.

8. Az iskola titkársága minden tanítási napon 8.50 órától 13.40 óráig tart ügyfélfogadást. Az étkezés igénylésének, a lemondásnak és a fizetésnek szabályairól a menzszabályzat rendelkezik.

## **IX. rész: Mulasztások igazolása**

1. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. *[20/2012 EMMI rendelet 51. § (2)]*

2. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

3. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha

a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. (3)

4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója (tagintézmény-vezetője) - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. (4)

5. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt. (5)

6. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja



szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra. (6)

7. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) az *Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c)* pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az *Nkt. 5. § (1) bekezdés d)* pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c) a *köznevelési törvény 27. § (2) bekezdésében* meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint - az Országos Képzési Jegyzék szerinti - elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

d) a *köznevelésisi törvény 29. § (1) bekezdésében* meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően - az Országos Képzési Jegyzék szerinti - elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

e) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. (7)

8. A nevelőtestület a 7. pontban foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a 3. pontban meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel 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. (8)

9. A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg. (9)

10. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. (10)

11. A szülő hiányzás esetén egy tanévben legfeljebb három napot igazolhat. Egyéb esetben a hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által az ellenőrzőbe adott és a szülő által aláírt igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.

12. A hiányzást a tanuló vagy a szülő az ok pontos megjelölésével jelentse be az osztályfőnöknek, vagy az iskola titkárságán a hiányzás első napján a reggeli órákban.

13. Rendkívüli esetben, méltányosságból az intézmény igazgatója a szülő kérésére három napon túli igazolt távollétet engedélyezhet.

14. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első osztályfőnöki órán, de legkésőbb a hiányzást követő 6. tanítási napon be kell mutatni az osztályfőnökének vagy pótosztályfőnökének, aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja. A betegség miatti hiányzást kizárólag az ellenőrző könyvben a szülő által is aláírt orvosi igazolással lehet igazolni.

15. A függőben lévő hiányzásokat a tanuló köteles a tanév utolsó tanítási napjáig igazolni.

16. Az igazolás 14. pont szerinti bemutatásának elmulasztása esetén az órák igazolatlanok minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.





17. A tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hátskörébe utalt feladatokat. (2011. évi CXCV. tv. 45§)

18. Egy igazolatlan óra esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben, három igazolatlan óra elérése esetén osztályfőnöki intézésben kell részesíteni. A hatodik igazolatlan óra igazgatói figyelmeztetést von maga után. A 12. igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intézésben részesül a tanuló. Ezt követő igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök javaslatára az igazgató fegyelmi eljárást indíthat!

19. Az első, a tizedik és a 20. igazolatlan óra elérése után az osztályfőnök, ill. az iskola vezetője értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás tényéről, valamint felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.

20. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál – alapfokú művészeti iskolában tíz tanítási óránál – többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.

21. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása eléri a 150 órát, majd a 200 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és a szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire.

22. Ha a tanuló sportversenyen vett részt, azt úgy kell tekinteni, mint ha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a tanuló utólag, a sportverseny rendezője vagy testnevelő szaktanár által adott eredeti igazolással igazolja.

23. Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot ír, regionális vagy országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny, illetve a vizsga napján igazoltan hiányozhat. A tanulmányi versenyek előtti 2 napon a tanuló a tanórák látogatása alól felmenthető, és az iskolában szervezett felkészítésen vehet részt. A tanuló hiányzását utólag, a vizsgaszervezők által adott eredeti igazolással igazolhatja.

## **X. rész: A hetes kötelességei**

1. A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyományok útján történik.
2. A hetes megbízatása a hét első tanítási napja reggelén kezdődik, és a hét utolsó tanítási napján ér véget.
3. Az osztályban mindig két hetes van, ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége új hetes(ek)et választani.
4. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék, a tábla és az osztályterem tisztaságáról, a krétáról, a táblatörlőről és a terem szellőztetéséről. A tanítási nap végén a tanulók figyelmét felhívja a székek padra helyezésére, az ablakokat bezárja és lekapcsolja a világítást.
5. A hetes jelenti az órát megkezdő tanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
6. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a heteseknek jelentenie kell az iskola titkárságán.



## **XI. rész: Tanórán kívüli foglalkozások**

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően jelentkezhet tudományos, technikai, művészeti, szakmai érdeklődésének megfelelő iskolai diákkörre (szakkör, önképzőkör, sportkör...). A tanuló is javasolhat diákkör megalapítást a tagintézmény vezetőjénél.
2. A szakkörök október elején kezdik meg működésüket, és a szorgalmi időszak végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök és a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat.
3. A szakkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év idejére a foglalkozáson részt venni.
4. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtt öt munkanappal egyeztetni kell a tagintézmény vezetőjével vagy helyettesével és gondnokával a szükséges termek és felszerelések tárgyában. A tagintézmény-vezető engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

## **XII. rész: A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják. A tagintézmény vezetője az iskolai diákönkormányzatot folyamatosan, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, illetve az iskola „A” és „B” épületének valamint kollégiumának földszintjén elhelyezett hirdetőtáblán és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja.

2. A tanulót fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok és nevelők folyamatosan szóban tájékoztatják, a tanuló szüleit igény szerint fogadóórákon szóban, az osztályfőnökök a szülői értekezleteken szóban, illetve az ellenőrző könyvön és az elektronikus ellenőrzőn keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik 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 munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
  - az osztályfőnökök az 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,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló értékelésére összehívott esetenkénti megbeszéléseken,
    - a családlátogatásokon, amennyiben ez indokolt;
  - írásban:
    - az ellenőrző könyvben,
    - az elektronikus ellenőrző útján,
    - hivatalos levélben.



7. A szülői értekezletek és fogadónapok időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Ez a további dokumentumainkkal együtt elérhető az iskola titkárságán, illetve az intézmény honlapján ([www.cserhati.hu](http://www.cserhati.hu)).

8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

### **XIII. rész: Az infokommunikációs eszközök használata**

1. Tanítási órákon a mobiltelefon és egyéb, hálózati kommunikációra alkalmas eszköz használata nem megengedett. Ennek érdekében a tanuló az eszközt kikapcsolt állapotban köteles tartani úgy, hogy a pedagógus folyamatosan meggyőződhessen annak kikapcsolt állapotáról. A tanuló tanóra alatt csak kifejezetten a tanári utasításnak megfelelően kapcsolhatja be.

2. A pedagógusok óra alatt nem folytathatnak magáncélú kommunikációt. Eszközeik használata csak az oktatási folyamat igényeit elégíthetik ki. Ennek érdekében ajánlott az eszköz némítása. Az eszközökkel fénykép, videó, hangfelvétel csak a személyiségi és a szerzői jogok megtartása mellett készülhetnek. Minden esetben engedélyt kell kérni a felvételek készítésére az érintett személyektől.

3. Az iskola hálózati berendezéseinek igénybe vétele kizárólag engedély alapján lehetséges. A vezeték nélküli elérési pontokhoz való engedély nélküli csatlakozás, valamint a berendezések rendeltetésszerű működésének akadályozása, a berendezések leállítása és újraindítása súlyos vétségnek minősül, melyet igazgatói intés követ.

4. Az intézmény területén a személyi- és vagyonbiztonság megőrzése érdekében kamerák vannak elhelyezve. Az ezekre és az általuk készített felvételekre vonatkozó szabályzat elérhető a titkárságon és az iskola honlapján.

## **XIV. rész: Az e-ellenőrző használata, a szülői hozzáférés módja**

1. Az e-ellenőrző csupán tájékoztató jellegű alkalmazás, így a szülők információszerezését szolgálja. Hivatalos dokumentumnak továbbra is a papír alapú ellenőrző könyv számít, mely a teljesítmények dokumentálására, az iskola és a szülő levelezésére, a félévi eredményekről való tájékoztatásra valamint a tanuló mulasztásainak igazolására szolgál.

2. Az e-ellenőrző felületét az iskolai honlap nyitó oldaláról érheti el a szülő. Az adatokhoz való hozzáférést a szülő rendelkezésére bocsátott igénylőlap kitöltésével, majd a titkárságon való személyes leadásával kezdeményezheti. (Az iskolánkba újonnan beiratkozó tanulók szülei ezt a dokumentumot a beiratkozáskor kapják meg, minden más esetben a honlapon található igénylőlap letöltése és kitöltése szükséges.)

3. Az alkalmazás adatbázisához a szülő az iskolától kapott felhasználói névvel és jelszóval férhet hozzá. Javasoljuk, hogy a jelszót legalább havonta változtassák meg. Az adatbázisban rögzített adatok megtekintése nem pótolja a papír alapú ellenőrzőben rögzített adatok aláírásának szükségességét. Az elektronikus naplóval kapcsolatos panaszok kezelése személyesen a titkárságon, elektronikus formában a mindenkor honlapon található e-mail címre ([naplo@cserhati.hu](mailto:naplo@cserhati.hu)) törénő levél írásával lehetséges az ott közölt forma betartásával.

4. Az e-napló használatára vonatkozó részletes szabályok az erre készült szabályzatban olvashatóak. Ez elérhető a titkárságon, illetve az iskola honlapján. Az e-ellenőrző használatához készült segédlet az iskolai honlapról érhető el.

## XV. rész: Egyéb rendelkezések



1. Nemzeti ünnepeinken és a főbb iskolai rendezvényeken: (ballagás, évnyitó, évzáró, szalagavató, Cserháti-napok nyitóünnepsége) az ünnepi öltözet kötelező. Fiúknak: Sötét zakó és nadrág, fehér ing, nyakendő; lányoknak: sötét nadrág- vagy szoknya, világos felső.
2. A testnevelés órákon kötelező felszerelésről, a balesetvédelmi szabályokról, a sportlétesítmények használatának szabályairól, az érték tárgyak védelméről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.
3. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselői 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.
4. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
5. Az iskola stúdióját csak a megbízott tanulók kezelhetik. A stúdióból szünetekben délig lehet zenét sugározni. A stúdió ezen kívül csak közleményekre, az iskolarádió adásaira használható. A stúdióban csak és kizárólag a kezeléssel megbízott tanulók tartózkodhatnak, akiket a diákönkormányzat jelöl ki, és személyüket a tagintézmény-vezető hagyja jóvá. A kezelők anyagi felelősséggel tartoznak a stúdió eszközeiért, felszereléséért.
6. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a pótosztályfőnök veszi át. Amennyiben a pótosztályfőnök sem elérhető, akkor jogkörét a tagintézmény-vezető vagy a helyettese veszi át.
7. Ha a tanuló a szorgalmi idő alatt projekt munkát készít, vagy valamilyen tárgyat állít elő, kérésére tulajdonába az csak akkor kerülhet, amennyiben az iskola által finanszírozott beépített értéket az iskola pénztárába befizeti.

## XVI. Záró rendelkezések

1. A házirend az elfogadást követően 2016. szeptember 1-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak, a szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában és valamennyi osztályban ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni.
3. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy a tagintézmény-vezetőnél. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. A tanév megkezdését követően az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és a beérkezett javaslatok alapján határoz arról, hogy szükséges-e a módosítása.
6. A házirendben részletesen ki nem fejtett törvényi hivatkozások, illetve azok az iskolai szabályzatok, dokumentumok, melyekre a házirend utalást tartalmaz, az iskola honlapjáról ([www.cserhati.hu](http://www.cserhati.hu)) elérhetők.





## Iskolai belső szabályzatok, dokumentumok:

- Informatikai szabályzat
- Az iskola területén elhelyezett kamerákra és a felvételek adatkezelésére vonatkozó szabályzat
- Menzaszabályzat
- Szakkörök, szakkörökre való jelentkezés módja
- Egyes tantárgyak követelményei
- Osztályozóvizsgák, javítóvizsgák rendje, időpontjai, jelentkezés módja
- Az iskolában szervezett vizsgákra jelentkezés módja, határidők, stb. (pl.: szakmai vizsgák, érettségi)
- Tanári fogadóórák
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ)

## Törvényi hivatkozások:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 2012. évi CXXIV. törvény (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A Nagykanizsai Műszaki Szakképző Iskola és Kollégium Cserháti Tagintézményének tantestülete a Házirendet 2016. június 15-én elfogadta.

Nagykanizsa, 2016. június 20.

Péterváriné Kiss Sarolta  
igazgató

## Tartalomjegyzék

I. rész: Általános rendelkezések .....	1
II. rész: A tanuló jogai .....	2
III. rész: A tanuló kötelességei .....	7
IV. rész: Általános szabályok .....	9
V. rész: Az Iskolánkban alkalmazott fegyelmi intézkedések .....	12
VI. rész: A tanuló kártérítési felelőssége .....	17
VII. rész: A jutalmazás elvei .....	17
VIII. rész: Az iskola munkarendje .....	18
IX. rész: Mulasztások igazolása .....	19
X. rész: A hetes kötelességei .....	24
XI. rész: Tanórán kívüli foglalkozások .....	25
XII. rész: A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	25
XIII. rész: Az infokommunikációs eszközök használata .....	27
XIV. rész: Az e-ellenőrző használata, a szülői hozzáférés módja ....	28
XV. rész: Egyéb rendelkezések .....	29
XVI. Záró rendelkezések .....	30
Iskolai belső szabályzatok, dokumentumok .....	31
Törvényi hivatkozások .....	31