

# HÁZIREND



## **Székesfehérvári SZC Váci Mihály Ipari Szakképző Iskola és Kollégiuma**

**8000 Székesfehérvár, Berényi út 105.**

OM: 203053

[www.vaci.hu](http://www.vaci.hu)

[vacinfo@vacim-szfvar.sulinet.hu](mailto:vacinfo@vacim-szfvar.sulinet.hu)

tel: 22/315 514

2019. augusztus 30.

# T a r t a l o m

1	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	3
2	MUNKAREND .....	4
2.1	TANÓRÁK IDEJE, TARTAMA, RENDJE .....	4
2.2	EGYÉB FOGLALKOZÁSOK.....	4
2.3	HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE.....	5
2.4	ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK .....	5
2.5	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK RENDJE.....	6
3	A TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS (HIÁNYZÁS), KÉSÉS ÉS IGAZOLÁS.....	6
3.1	TÁVOLMARADÁS .....	6
3.2	MULASZTÁS.....	6
3.3	KÉSÉS.....	6
3.4	A MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYE .....	7
4	TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ, TÁMOGATÁS, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK TULAJDONJOGA.....	7
4.1	TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ.....	7
4.2	A TANKÖNYVTÁMOGATÁS, A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE .....	7
4.3	A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE.....	7
4.4	SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ .....	7
4.5	TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK.....	7
5	.....	A
	TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE .....	7
5.1	A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE .....	7
5.2	A DIÁKÖNKORMÁNYZAT ( DÖK) .....	8
5.3	A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE.....	8
6	A TANULÓK JUTALMAZÁSA .....	9
7	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, FEGYELMI ELJÁRÁS, KÁRTÉRÍTÉS.....	9
7.1	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK .....	9
7.2	FEGYELMI ELJÁRÁS .....	9
7.3	KÁRTÉRÍTÉS .....	9
8	AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ÉS HOZZÁFÉRÉSI LEHETŐSÉGEK .....	10
9	OSZTÁLYOZÓ VIZSGA, JAVÍTÓVIZSGA.....	10
9.1	AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA .....	10
9.2	A JAVÍTÓ VIZSGA .....	10
10	A TANULÓ JOG A.....	11
11	A TANULÓ KÖTELESSÉGE .....	12

## 1 **JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

A Székesfehérvári SZC Váci Mihály Ipari Szakképző Iskolája és Kollégiuma Házi rendje a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. számú, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint az intézményünk SZMSZ-e alapján készült.

Az iskolai Házi rend felülvizsgálata és módosítása a fent említett jogszabályok változtatása esetén esedékes.

A Házi rend az iskolai élet alapokmánya, amely az intézményben a tanulói jogok és köteleességek összehangolásával kívánja az iskolai munkarendet megvalósítani.

A benne foglaltak hatálya kiterjed az intézmény minden tanulójára, pedagógusára, alkalmazottjára és a diákok törvényes képviselőjére, az iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli, az iskola által szervezett pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre.

Az iskola házi rendje a kollégium és a tanműhely házi rendjével szerves egységet képez.

A Házi rendet az iskola vezetőjének előterjesztésére a nevelőtestülete fogadja el a Szülői szervezet és a Diákönkormányzat véleményének kikérésével.

## 2 MUNKAREND

### 2.1 TANÓRÁK IDEJE, TARTAMA, RENDJE

- 2.1.1 A tanuló az első tanítási órája előtt 10 perccel köteles az iskolában megjelenni.
- 2.1.2 A tanuló az intézmény területét a tanítási időben csak osztályfőnöki vagy tanári engedéllyel hagyhatja el, a portán leadott Kilépési engedéllyel.
- 2.1.3 Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát és az iskolai rendezvényeket.
- 2.1.4 Becsengetés után az osztályok a kijelölt tanterem előtt gyülekeznek.
- 2.1.5 Az órai foglalkozásokon nem végezhet a tanuló olyan tevékenységet, amely nincs összefüggésben a tanulás folyamatával: evés, ivás, zenehallgatás, mobiltelefon használat.
- 2.1.6 A kollégiumi tanulószobákban tartott órák előtt a diákok csengetéskor a 2. emeleti aulában, a testnevelés órán résztvevők a földszinti aulában, a tanműhelyi oktatóterembe beosztott osztályok a tanműhely folyosóján, a **IV.** emeleti termekben tanítási órán résztvevők a **III.** emeleti aulában várakoznak, és tanári felügyelettel mennek a terembe.
- 2.1.7 Csengetési rend:

0. óra	7:15- 7:55
1. óra	8:00- 8:45
2. óra	8:55- 9:40
3. óra	9:50- 10:35
4. óra	10:45- 11:30
5. óra	11:40- 12:25
6. óra	12:35- 13:20
7. óra	13:25- 14:10
8. óra	14:15- 14:55
9. óra	15:00- 15:40
10. óra	15:45- 16:25
11. óra	16:30- 17:10
12. óra	17:15- 17:55
13. óra	18:00- 18:40
14. óra	18:45- 19:25

- 2.1.8 A tanítás, oktatás az órarend alapján az osztályok részére kijelölt tantermekben, szaktantermekben, tanműhelyben történik.
- 2.1.9 A tanórai foglalkozások és a gyakorlati oktatás ideje alatt a mobiltelefonok használata, és a hívások fogadása tilos.
- 2.1.10 MP3, MP4 és egyéb médialejátszó eszközök használata a tanórák alatt tilos.
- 2.1.11 Amennyiben a tanuló telefonját az órán használja, a pedagógus dönt a fegyelmező intézkedés meghozataláról.
- 2.1.12 Az óraközi szünetekben a diákok a tantermeket nem használhatják.
- 2.1.13 A szüneteket jó idő esetén lehetőleg az udvaron, más esetekben a folyosón és az aulákban kell eltölteni.
- 2.1.14 A tanári ügyeleti rend a mindenkori tanév elején elfogadott szabályzat szerint történik.

### 2.2 EGYÉB FOGLALKOZÁSOK

- 2.2.1 Ha a tanuló nem kötelező órai foglalkozásra jelentkezett, a tanítási év végéig úgy kell tekintenie az órát, mintha kötelező foglalkozás lenne. A jelentkezés indokolt esetben igazgatói engedéllyel módosítható.
- 2.2.2 A tanuló részt vehet a diákkörök munkájában, és kezdeményezheti azok létrehozását, amelyet az igazgatóval engedélyeztetni kell.
- 2.2.3 A tanuló tagja lehet iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport és más köröknek.
- 2.2.4 A Pedagógiai program szerint minden évben szervezhető korrepetálások, szakkörök, sportkörök, fejlesztő órák és egyéb délutáni elfoglaltságok, melyeknek rendjét szeptemberben kell kihirdetni, és a tanév folyamán érvényes.
- 2.2.5 Az az ösztöndíjjal támogatott szakmát tanuló, akinek előző félévi tanulmányi átlageredménye nem éri el a 2,51-t, szervezett, kiscsoportos korrepetáláson köteles részt venni. Erről

- tájékoztatást kéthavonta az osztályfőnökétől és az öt tanító szakmai tanáraitól kap. Hiányzását a 4. pont alatti szabályok szerint kell kezelni.
- 2.2.6 A különféle szakkörök látogatása, és az arról való hiányzás a szakkör indulásakor rögzített szabályok szerint kezelendő.
- 2.2.7 A sajátos nevelési igényű (SNI) diákok számára szervezett fejlesztő foglalkozások, és a beilleszkedési, tanulási vagy magatartászavarral rendelkező (BTM) tanulók számára szervezett korrepetálások az érintett tanulók számára kötelező érvényűek, a mulasztások és azok igazolása a 4. pont alatti szabályok szerint kezelendő.
- 2.3 **HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE**
- 2.3.1 Az intézménybe tilos veszélyes tárgyak behozatala.
- 2.3.2 Tilos bármilyen kábítószer és alkohol tartalmú ital behozatala, árusítása, illetve fogyasztása. Aki erről tudomást szerez, annak kötelessége a tanító tanárt, az osztályfőnököt azonnal tájékoztatni.
- 2.3.3 Az iskolában tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.
- 2.3.4 Tilos a dohányzás, beleértve az elektromos cigarettát is az intézmény egész területén, és annak 5 méteres körzetében.
- 2.3.5 A tanulók a tantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- 2.3.6 A diákok által használt helyiségek rendjéért, állagáért a tanulók felelnek, rongálás esetén kártérítésre kötelezhetők.
- 2.3.7 A kártérítés részletes szabályairól jogszabályok rendelkeznek.
- 2.3.8 Az iskola területén, iskolai rendezvényeken tilos fényképet, videofelvételt és hangfelvételt készíteni, kivéve, ha arra a tanító tanár, osztályfőnök vagy az intézményvezető engedélyt ad.
- 2.3.9 Tanulóknak tilos használni az iskola parkolóját.
- 2.3.10 A házirendben nem szereplő létesítmények, eszközök használatát külön szabályzatok rögzítik.
- 2.3.11 Az iskola területén talált tárgyakat az intézmény portáján vagy a gondnokságán kell leadni, ahol a tanév végéig őrzik.
- 2.4 **ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK**
- 2.4.1 A tanuló köteles a szervezett iskolai elfoglaltságokon, tanítás nélküli munkanapon számára szervezett programokon, iskolai hagyományokat őrző rendezvényeken részt venni.
- 2.4.2 Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulónak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt vennie.
- 2.4.3 A Házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások, rendezvények (például: szalagavató, osztálykirándulás, szervezett orvosi vizsgálat, szakmai kirándulás, üzemlátogatás, kiállítás látogatás, sportrendezvények, egyéb iskolai szervezésű rendezvények) lebonyolításakor is érvényesek, azzal a kitételrel, hogy a rendezvénynek helyt adó intézmény területére érvényes helyi Házirendet is be kell tartani.
- 2.4.4 Az intézményi rendezvényeken, ünnepélyeken a tanuló köteles megjelenni az alkalomhoz illő ünneplő ruhában. Az ünneplő ruha lányok esetén fehér blúz, sötét szoknya, vagy sötét nadrág, fiúk esetén fehér ing, nyakkendő, sötét nadrág vagy öltöny, hozzáillő cipő.
- 2.4.5 Az osztálykiránduláson részt nem vevő tanuló köteles tanítási napon az osztályfőnök által kijelölt párhuzamos osztály órarendjének megfelelő tanítási órákon részt venni, vagy hiányzását igazolni.
- 2.4.6 Ha a tanulót osztályfőnöke tanórán kívüli feladattal bízta meg, a megbízatásnak köteles eleget tenni.
- 2.5 **A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK RENDJE**
- 2.5.1 Ha a tanulót a kötelező, vagy kötelezően választandó tantárgyból mentesítették az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés, minősítés alól, az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról szóló 100/1997. komr. rendelet alapján másik tantárgyat választhat, amelyből érettségi vizsgát kíván tenni.
- 2.5.2 A 2013/14-es tanévben 10. és az ennél magasabb évfolyamokon tanuló szakközépiskolai diákok az Érettségi vizsgaszabályzat alapján választhatnak maguknak ötödik, illetve további tantárgyakat, amelyekből érettségi vizsgát kívánnak tenni.

### 3 A TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS (HIÁNYZÁS), KÉSÉS ÉS IGAZOLÁS

#### 3.1 TÁVOLMARADÁS

Távolsmaradás engedélyezése, hiányzás igazolása:

##### 3.1.1 Kérésre távolsmaradást engedélyezhet:

az igazgató	5 napot,
az igazgató-helyettes	2 napot,
az osztályfőnök	1 napot,
szakoktató	1 napot,
szaktanár	1 tanórát.

3.1.2 Hivatalos kikérő alapján az osztályfőnök és a szakoktató plusz egy - egy nap távolsmaradást engedélyezhet.

3.1.3 Az osztályfőnök, a szülő írásbeli kérelme alapján egy tanítási évben öt alkalommal, legfeljebb egy - egy tanítási napra engedélyezhet távolsmaradást.

3.1.4 A végzős évfolyam tanulója két felsőoktatási intézmény nyílt napján igazolás ellenében részt vehet.

3.1.5 Ha a távolsmaradást nem igazolják a visszaérkezést követő első osztályfőnöki óráig, de legkésőbb a mulasztás utáni osztályfőnöki órát követő 5 tanítási napon belül, akkor a mulasztás igazolatlan.

#### 3.2 MULASZTÁS

3.2.1 Az orvosi igazolást az ellenőrzőbe kell bejegyeztetni, a külső gyakorlati helyen csak táppénzes papír fogadható el. Amennyiben a diák külső gyakorlati hellyel rendelkezik, úgy a táppénzes papírt a tanuló az osztályfőnöknek csak bemutatja, de a gyakorlati helyén adja le.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

3.2.2 a tanuló beteg volt, és erről az ellenőrző könyvében orvosi igazolást vagy táppénzes papírt hozott, és azt a szülő, gondviselő is aláírta,

3.2.3 a tanuló engedélyt kapott a távolsmaradásra,

3.2.4 a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott megjelenni,

3.2.5 a bejáró tanulók különleges időjárású és/vagy közlekedési körülmények (hófűvás, viharok, baleset) miatt késnek, vagy távol maradnak, de ebben az esetben az azonos járaton együtt közlekedő iskolatársak közül legalább egy személynek igazolást kell kérnie a közlekedési társaságtól.

#### 3.3 KÉSÉS

3.3.1 A késve érkező tanulónak számot kell adnia késése okáról az órát adó tanárnak, illetve osztályfőnökének. A késve érkező tanulót a tanórára be kell engedni. A tanuló késés esetén is köteles a tanítási órára bemenni, és azon részt venni úgy, hogy az óra menetét ne zavarja.

3.3.2 A késést mindig a becsengetés időpontjától kell számítani.

3.3.3 A késéseket össze kell adni tanóra típusonként, és amelyik órán összejön a 45 perc, azt az órát kell igazolatlan órának könyvelni, függetlenül attól, hogy a tanuló hány percet volt jelen a tanórán.

#### 3.4 A MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYE

3.4.1 Igazolatlan hiányzás esetén a tanulót fegyelmi felelősség terheli:

lóra	magatartás:jó
2-7 óra	magatartás: változó
8-12 óra	magatartás: rossz
13-19 óra	magatartás: rossz

3.4.2 Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása, nem szakképző évfolyamon, meghaladja a 250 elméleti órát, vagy egy elméleti tantárgy óraszámának 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a nevelőtestület engedélye alapján osztályozó vizsgát tehet.

Részletesen lásd „Az osztályozó vizsga” cím alatt.

- 3.4.3 Ha a szakképzési évfolyamon tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő 20%-át, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni a nevelőtestület döntése alapján, amennyiben a tanulónak nincs igazolatlan mulasztása, és tanulmányi eredménye, valamint magatartása ezt indokolja. A gyakorlati oktatásról való hiányzást a külső gyakorlati hellyel rendelkező tanulók a képzőhellyel való előzetes egyeztetés után ledolgozhatják.

#### **4 TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ, TÁMOGATÁS, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK TULAJDONJOGA**

##### **4.1 TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ**

A tandíj-, térítési díj fizetési-kötelezettséget, annak mértékét jogszabály és belső szabályzat határozza meg. A tanuló a számára előzőekben foglaltak szerint határozatban kiszabott tandíjat, térítési díjat köteles a határozatban megjelölt időpontig a számára átadott csekken befizetni, az igazoló szelvényt bemutatni.

##### **4.2 A TANKÖNYVTÁMOGATÁS, A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE**

Iskolánkban a tankönyvtámogatás a 17/2014. EMMI rendeletben foglaltaknak megfelelően belső szabályzat alapján történik.

##### **4.3 A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE**

- 4.3.1 Azon rászoruló tanulók számára, akiknek alanyi jogon nem jár a tankönyvtámogatás, az iskolai könyvtár állományában rendelkezésre álló, egyéb célra fent nem tartott keret erejéig tudunk tankönyveket biztosítani.
- 4.3.2 Amennyiben az iskolába a tankönyvrendelési időszakon kívül érkezik tanuló, az adott tanévre, az esetlegesen hiányzó tankönyveit a könyvtári állományból biztosítjuk, függetlenül attól, hogy a tanuló alanyi jogon igénybe vehetné-e a tankönyvtámogatást vagy sem.

##### **4.4 SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ**

Szociális ösztöndíjra és támogatásra iskolánkban nincs lehetőség.

##### **4.5 TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK**

Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. Ezzel ellentétes döntést a szaktanár hozhat az iskolavezetés jóváhagyásával.

#### **5 A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE**

- 5.1.1 **A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS RENDJE** A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Tegye ezt a tanuló az iskolában folyó munka zavarása nélkül, a megfelelő keretek között.

- 5.1.2 Az iskola az SZMSZ-ét és a Házi rendjét a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

##### **5.2 A DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK)**

A tanulók érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

- 5.2.1 A diákönkormányzat dönt saját működéséről, szerveinek hatásköréről, a diákmozgalmi tevékenység formáiról, az iskola TV és iskolarádió működtetéséről.

- 5.2.2 Egyetértési joga van:

- 5.2.2.1 a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formáinak, rendjének és időbeosztásának kialakításában,

- 5.2.2.2 az iskolai és diákvezetők kapcsolattartásának formáiban, rendjében,

- 5.2.2.3 a jutalmazás, a fegyelmező intézkedések elveinek meghatározásában,

- 5.2.2.4 a társadalmi munkaakciók, a tanulókat érintő programok szervezésében, a diák önkormányzati pénzeszközök felhasználásában,

- 5.2.2.5 a Házi rend elfogadásában.

- 5.2.3 Véleményezési joga van:
  - 5.2.3.1 a tanulók nagyobb közösségét, csoportot érintő kérdések meghozatalában, (közösség fogalma alatt 1-1 osztályt kell érteni, szakképző évfolyamon egy osztály szakmacsoportját),
  - 5.2.3.2 a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában,
  - 5.2.3.3 a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésében, megszervezésében,
  - 5.2.3.4 az iskolai könyvtár, sportkör, sportlétesítmények működési rendjének kialakításában,
  - 5.2.3.5 a fakultatív tevékenységek formáinak meghatározásában,
  - 5.2.3.6 az iskolai ünnepek szervezésében, és az iskolai hagyományok ápolásában, kialakításában,
  - 5.2.3.7 fegyelmi eljárás alá vont tanuló fegyelmi vétségét illetően.
- 5.2.4 Javaslattevői jogköre van:
  - 5.2.4.1 minden iskolai étellel kapcsolatos kérdésben,
  - 5.2.4.2 fegyelmi eljárás alá vont tanuló fegyelmi büntetését illetően.

### 5.3 A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE

- 5.3.1 A tanév első napján minden osztályban ismertetni és elemezni kell a házirendet.
- 5.3.2 A Házirend egy példányát nyilvánosságra kell hozni. Ez az intézmény titkárságán, valamint az intézmény honlapján (www.vaci.hu) megtekinthető.
- 5.3.3 Minden tanév elején tűz,- baleset- és munkavédelmi oktatás keretében kell tájékoztatni a tanulókat az egyes helyiségekben lehetséges veszélyekről, a veszély fennállása esetén betartandó viselkedési szabályokról. Általános tájékoztatást az osztályfőnök tart, szaktanteremre vonatkozót pedig a szaktanteremben tanító tanár. A tájékoztatások megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tájékoztatással ellentétes viselkedés minden esetben fegyelmező intézkedést von maga után.
- 5.3.4 A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek.
- 5.3.5 A tanév végén az iskola értesíti a szülőket a következő tanévre szükséges tankönyvek megrendeléséről.
- 5.3.6 A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy a tanév elején meghatározott ügyeleti rend szerint érhető el, tájékoztatást az osztályfőnök, valamint a Titkárság ad.
- 5.3.7 A tanuló tanulmányaival, tanulói jogviszonyával, jogaival és kötelességeivel kapcsolatban tájékoztatást kérhet osztályfőnökétől, a Titkárságtól, igazgató- helyettesektől és az igazgatótól a kijelölt fogadóidőben. Segítségért, tájékoztatásért fordulhat még az iskolai védőnőhöz, az iskolai pszichológushoz, a bűnmegelőzési tanácsadóhoz és bármelyik tanár kollégához. Amennyiben úgy érzi, hogy ügyében nem kapta meg a megfelelő segítséget, jelezze ezt írásban az igazgatónak címezve.

## 6 A TANULÓK JUTALMAZÁSA

- 6.1 Elismerésben részesülhet az a tanuló, akinek a tanév során kiemelkedő a tanulmányi, sport, kulturális, közösségi tevékenysége iskolánkban alkalmazott írásbeli elismerések:
  - 6.1.1 szaktanári dicséret,
  - 6.1.2 osztályfőnöki dicséret,
  - 6.1.3 igazgatói dicséret,
  - 6.1.4 nevelőtestületi dicséret
  - 6.1.5 tárgyjutalom,
  - 6.1.6 kirándulás,
  - 6.1.7 Váci emlékplakett,
  - 6.1.8 Honti János Emlékalapítvány.
  - 6.1.9 A Váci emlékplakett és Honti János Emlékalapítvány odaítélése szabályzatuk alapján történik.
  - 6.1.10 A kiemelkedő tanulmányi munka elismerése – a megállapított hiányszakmákban – tanulmányi ösztöndíj megítélésében nyilvánul meg.
  - 6.1.11 Az évközi elismeréseket mind az ellenőrző könyvben, mind az elektronikus naplóban rögzíteni kell.



## 7 FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, FEGYELMI ELJÁRÁS, KÁRTÉRÍTÉS

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

### 7.1 FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

7.1.1 A Házi rendben foglaltak megszegése fegyelmező intézkedéseket vonhat maga után.

7.1.2 Fegyelmező intézkedések:

7.1.2.1 szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),

7.1.2.2 osztályfőnöki figyelmeztetés,

7.1.2.3 osztályfőnöki intés (írásbeli),

7.1.2.4 igazgatói figyelmeztetés,

7.1.2.5 igazgatói intés,

7.1.2.6 fegyelmi eljárás kezdeményezése.

7.1.3 A fegyelmező intézkedés minden esetben a tanuló személyiségfejlődését szolgálja.

7.1.4 Egy tanuló egy elkövetett vétségért csak egyszer büntethető.

7.1.5 Az írásbeli fegyelmező intézkedéseknek mind az ellenőrzőben, mind a Naplóban (jelenleg KRÉTA) meg kell jelennie! Minden esetben fel kell tüntetni a bejegyzés idejét, és olvashatóan a bejegyző személy nevét is.

### 7.2 FEGYELMI ELJÁRÁS

7.2.1 A fegyelmi eljárás rendjét jogszabály szabályozza.

7.2.2 Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lefolytatása abban az esetben lehetséges, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért, és a kötelességszegő tanulónak az adott tanévben nem volt igazgatói szintű fegyelmi büntetése. Az eljárás lehetőségéről értesíteni kell a tanulót, kiskorú, vagy eltartott nagykorú esetében a gondviselőt is.

7.2.3 Az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül jelenthető be az egyeztetés iránti igény.

7.2.4 Az intézmény biztosítja az egyeztető eljárás működtetéséhez szükséges termet, infrastruktúrát.

7.2.5 A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás és a fegyelmi eljárás eljárásrendjét az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

### 7.3 KÁRTÉRÍTÉS

7.3.1 A tanuló az iskola létesítményeiben, felszereléseiben, eszközeiben okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

7.3.2 Gondatlan károkozás esetén a kártérítés maximum a mindenkori minimálbér 50%-ig, szándékos károkozás esetén a minimálbér 5 havi összegéig követelhető.

7.3.3 A kártérítés a tanuló gondviselőjét terheli.

7.3.4 Vita esetén a jogszabályokban foglaltak az irányadók.

7.3.5 Társai tulajdonában okozott kárért az iskola a károkozó tanulót felelősségre vonhatja, de kártérítésre nem kötelezheti.

## 8 AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ÉS HOZZÁFÉRÉSI LEHETŐSÉGEK

8.1 Az elektronikus napló a szülő számára megtekinthető az osztályfőnök segítségével szülői értekezletek, fogadó órák és előzetesen egyeztetett időpontok alkalmával.

8.2 Az internetes elérhetőséggel rendelkező szülők részére az elektronikus Napló megtekintéséhez szükséges kód minden tanév első szülői értekezletén kerül kiosztásra. A szülő akadályoztatása esetén írásbeli kérésére a kódot a tanuló is átveheti.

## 9 OSZTÁLYOZÓ VIZSGA, JAVÍTÓVIZSGA

### 9.1 AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

9.1.1 Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a jogszabályban leírt értékeket és emiatt a tanuló teljesítménye év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető és a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

- 9.1.2 Az osztályozóvizsga letételének megtagadása az évfolyam ismétlését eredményezi.
- 9.1.3 Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- 9.1.4 A nevelőtestület a fentiek alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a hús tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- 9.1.5 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.
- 9.1.6 Az osztályozó vizsga időpontja: az osztályozó értekezlet által meghatározott, az osztályozó értekezletet követő legalább 1. és 15. munkanap közé eső időpont.
- 9.1.7 Az osztályozó vizsga időpontjáról a vizsgázót írásban tájékoztatni kell.
- 9.1.8 Mind az osztályozó, mind a javítóvizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- 9.2 **A JAVÍTÓ VIZSGA**  
 Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
- 9.2.1 tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, vagy
- 9.2.2 az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- 9.2.3 A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 1-jétől augusztus 31 -éig terjedő időszakban tehet.
- 9.2.4 Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

## 10 A TANULÓ JOGA

- 10.1 A tanuló jogosult mindazon jogok gyakorlására, juttatások, és kedvezmények igénybevételére, amelyeket számára a vonatkozó jogszabályok biztosítanak.
- 10.2 A tanuló személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- 10.3 A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Fentieket a tanuló is köteles betartani tanáraival, tanuló társaival és az intézmény minden alkalmazottjával szemben.
- 10.4 A tanuló nem vehető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.
- 10.5 A tanuló joga:
- 10.5.1 hogy az iskolában biztonságban, egészséges környezetben neveljék, oktassák,
- 10.5.2 hogy tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki,
- 10.5.3 hogy a közoktatás egész tartama alatt hit- és vallásoktatásban vehessen részt,
- 10.5.4 hogy az iskolában családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön a költségek fizetése alól,
- 10.5.5 hogy kollégiumi, tanulószobai ellátásban részesüljön,
- 10.5.6 hogy az érettségi tárgyból felmentett tanuló az Érettségi vizsgaszabályzatban foglaltak értelmében, szakvélemény alapján másik tantárgyat választhasson,
- 10.5.7 hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai termék, sport-, és szabadidő létesítmények, stb.) működési szabályzatuk alapján,
- 10.5.8 hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön az iskolaorvosi program alapján,
- 10.5.9 hogy orvosi szakvélemény alapján könnyített, vagy gyógy-testnevelési órán vegyen részt,

- 10.5.10 hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges előírásokról, eljárásokról az osztályfőnöknél keresztül,
- 10.5.11 hogy jogai megsértése esetén, a jogszabályban meghatározottak szerint, írásbeli panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, aki a beadott kérelem állításait kivizsgálja és a vizsgálat eredményéről tájékoztatást ad a kérelmet benyújtónak és a vizsgálatot érintett személyeknek,
- 10.5.12 hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről az osztályfőnöknél keresztül,
- 10.5.13 hogy a nagyobb közösség a Szülői Közösséghez kérdést intézzen, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül, legkésőbb a 15. napot követő első ülés után érdemi választ kapjon,
- 10.5.14 hogy választó és választható legyen a diákképviselőben,
- 10.5.15 hogy belépjen bármely humanista eszméket valló politikai, társadalmi szervezetbe, de az iskolán belül politikai vagy politikai jellegű szerveződés nem folyhat,
- 10.5.16 hogy részt vegyen a szakmai tanulmányi versenyeken és vetélkedőkön,
- 10.5.17 hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- 10.5.18 hogy javaslatot tegyen a magatartás és szorgalom jegyére, de a végleges döntést az osztályozó konferencia hozza meg az osztályfőnök véleményének figyelembevételével,
- 10.5.19 hogy a dolgozat beadásától számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekintse azt, de a határidő lejártá után jogosult eldönteni az érdemjegy beszámítását.
- 10.6 Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja
- 10.7 Az igazgató a tanuló kérésére a tanulót felmentheti egyes tantárgyak, modulok értékelése vagy óráinak látogatása alól az ide vonatkozó jogszabályok, rendeletek értelmében.
- 10.8 Az igazgató a tanuló kérésére magántanulói jogviszonyt adhat. A magántanuló az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól felmentett.
- 10.9 A magántanuló és akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról. A beszámoltatási időpontokról a tanulót írásban kell értesíteni.

## **11 A TANULÓ KÖTELESSÉGE**

- 11.1 A tanuló köteles betartani a Házi rendet, a gyakorlati képzési hely rendjét, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit, a munkavédelmi és biztonsági előírásokat.
- 11.2 A tanuló köteles tiszteletben tartani tanárai, tanulótársai, az iskola alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
- 11.3 A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek rendben tartásában, az órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében a pedagógus megbízása alapján.
- 11.4 A tanuló köteles megóvni saját és társai testi épségét, egészségét:
- 11.5 köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- 11.6 köteles haladéktalanul jelenteni a felügyeletet ellátó pedagógusnak a másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve ha balesetet észlelt vagy megsérült.
- 11.7 A tanuló köteles óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit, megőrizni illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Használat után az eszközöket eredeti állapotban kell visszaadni.
- 11.8 A tanuló tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének. Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton.
- 11.9 A tanuló köteles a tanítási órán felkészülten, pontosan megjelenni, fegyelmezetten dolgozni, a szükséges felszerelési tárgyakat magával hozni. A felszerelés hiányának szankcionálása a tanító tanár feladata:

- 11.10 A tanuló tudását, ismeretszintjét rendszeresen, változatos formában ellenőrizni kell, (írásban, szóban, gyűjtőmunka):
- 11.11 az adott tanítási napon a tanuló felkészülése minden tárgyból ellenőrizhető előzetes bejelentés nélkül,
- 11.12 témaegységeket lezáró számonkérést a tanulókkal előre közölni kell, ezekből egy tanítási napon legfeljebb 2 lehetséges.
- 11.13 A testnevelési órán fehér póló viselése kötelező.
- 11.14 A testnevelés tantárgyból felmentett tanuló kötelessége, hogy a testnevelési felmentés jogosságát igazoló iskolaorvosi véleményt minden tanév szeptember 30-ig az ellenőrző könyvbe bejegyeztesse, és azt a testnevelő tanárnak és az osztályfőnöknek bemutassa. A felmentést határozatba kell foglalni. Az osztályfőnök az elektronikus naplóban rögzíti a felmentés tényét. A testnevelésből felmentett tanuló óralátogatás alól nincs felmentve. Amennyiben egészségi állapota lehetővé teszi, köteles a testnevelő tanár által kiadott könnyű munkákat elvégezni (pl. udvarseprés, szertárrendezés, anyagmozgatás, stb.). A felszerelés hiánya miatt munkába bevont és a kiadott munkát elvégző diáknak az adott órára egyéb szankció (igazolatlan óra, egyes) nem adható.
- 11.15 A tanuló kérés esetén is köteles a tanítási órára bemenni, és azon részt venni.
- 11.16 A tanuló köteles ellenőrző könyvét minden tanítási napon magával hozni, a kapott érdemjegyeket az ellenőrzőbe bevezetni. Az osztályzatokat havonta láttamoztatni kell osztályfőnökével, szüleinek.
- 11.17 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon. Hiányzását a Házirendben leírtak alapján igazolja.
- 11.18 A vonatkozó Szakmai és vizsgakövetelmények értelmében a tanulónak érvényes szakmai alkalmassági vizsgálatlallal kell rendelkeznie. Az egészségügyi szűrővizsgálatról való hiányzást a tanuló a lehető leghamarabb pótolni köteles. Ez vonatkozik minden szakmát tanulóra, és a 2013/14-es tanévtől a szakközépiskola 9. évfolyamán, felmenő rendszerben.
- 11.19 A tanuló részt kell vennie az általa vállalt rendezvényeken, versenyeken, ahol kötelessége iskoláját a legjobb tudása szerint képviselni. Az indokolatlan távolmaradásért fegyelmi felelősséggel tartozik.
- 11.20 Köteles az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyveket a kölcsönzési idő lejártával (legkésőbb az adott tanév szorgalmi idejének utolsó napja) a könyvtárba visszavinni. Rongálódás, elvesztés esetén a kikölcsönző személy köteles a keletkezett kárt megtéríteni.

Jelen házirendnek elválaszthatatlan része a tanműhelyi- és a kollégiumi házirend.

Székesfehérvár, 2019. augusztus 30.

Gróf Valéria  
igazgató