

**Eventus Üzleti Művészeti Szakgimnázium, Technikum,  
Gimnázium, Szakképző Iskola Alapfokú Művészeti Iskola  
és Kollégium**

# **Házirend**



**2020.**

# Tartalomjegyzék

1. Házi rend fogalma.....	4
2. A házi rend hatálya .....	4
3. Tanulók véleménynyilvánítási joga, a házi rend elfogadása .....	4
4. A házi rend nyilvános .....	5
5. A gyermekek, a tanulók kötelességei .....	5
6. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos jogok gyakorlása .....	6
7. A távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	8
8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai. ....	11
8.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések. ....	11
8.2. Térítési díj visszafizetés nappali tagozaton.....	12
8.3. A tanuló által készített szellemi és tárgyasult alkotások szerzői és vagyoni jogára vonatkozó szabályzás.....	12
9. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	12
10. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	13
11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	13
11.1. Jutalmazás esetei.....	13
11.2. A jutalmazás kezdeményezői .....	13
11.3. A jutalmazás szintjei .....	13
11.4. A jutalmak formái .....	14
12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai .....	14
12.1. Fegyelmező intézkedések .....	14
12.2. Súlyos kötelezettségzegés.....	14
12.3. Fegyelmi büntetések .....	15
13. A tanuló anyagi felelőssége .....	15
14. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	15
15. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	16
15.1. Osztályozó vizsgát tehet:.....	16

15.2. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje és tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei .....	16
15.3. Különbözeti és javító vizsga.....	17
16. Az iskola rendje .....	17
16.1. Hivatalos ügyek intézése .....	18
16.2. Az iskola munkarendje. A tanításórák közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csemetési rend .....	18
16.3. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....	18
16.3.1. Tanórai magatartás rendje .....	18
16.3.2. Tanórán kívüli és egyéb foglalkozások rendje. ....	20
16.4 A tanulói számonkérés rendje.....	21
16.5 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	21
17. Ünnepek.....	21
18. Szülőkkel történő kapcsolat rendje .....	22
19. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás .....	22
20. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályzata.....	21
21. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje .....	25
21.1 A parkolás rendje.....	25
21.2 A kulcsok használata.....	25
21.3 Tornaterem, sportpályák.....	26
21.4 A folyosó rendje.....	26
21.5 Az iskolai büfé rendje.....	26
21.6 Az iskolai könyvtár rendje.....	27
21.7 Az osztályterem és a szaktantermek rendje.....	27
21.8 A melegítő konyha használatának rendje.....	28
21.9 Az étkező helyiség használatának rendje.....	28
22. Egészségvédelem, balesetvédelem szabályai .....	288
23. Az iskola által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	299
24. Közösségi szolgálat .....	299
25. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó szabályok.....	30
26. ZÁRADÉKOK .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény 25.§ (2), (4); 32 § (1)/j pontja;
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §; ill. 51.§; 53. §;
- továbbá az intézmény Pedagógiai programjának és SZMSZ-ének rendelkezései alapján készült.

## 1. Házirend fogalma

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a nevelő-oktató munka kiegyensúlyozott, magas színvonalon történő végzését és a demokratikus légkörű közösségi életet biztosítja.

## 2. A házirend hatálya

**Személyi hatálya:** A házirend vonatkozik minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, a pedagógusokra, nem pedagógus dolgozókra, szülőkre.

**Területi hatálya:** A házirend előírásai, szabályai az iskola területére (telephely, tagintézmény), illetve tanműhelyére, az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra (szabadidős programok, kirándulások, színházlátogatás stb.), illetve a tanulók tanórán kívüli tevékenységére (szakkör, sportkör) vonatkoznak. (A Kollégiumokban elhelyezett tanulóakra az iskolai házirendben előírtakon kívül, a kollégiumok speciális házirendje érvényesül)

**Időbeli hatálya:** A házirend csak arra az időszakra vonatkozik, amikor iskolánk ellátja a tanulók felügyeletét, a kötelező tanórai foglalkozások ideje alatt, illetve amikor az iskola által szervezett programokon, összefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt a diákok, tanárok. A házirend előírásai speciális módon értendő a távoktatás időtartamára, a tantermen kívüli iskolai tevékenység teljes idejére (pl.: járvány miatt elrendelt távoktatás időszakára)

## 3. Tanulók véleménynyilvánítási joga, a házirend elfogadása

A **tanulók nagyobb közösségeinek kell tekinteni** az egy évfolyamba járó tanulókat.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleten való részvételüket.

Diákönkormányzatot, illetve diákkört a tanulók saját maguk is alapíthatnak. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját – írásban – haladéktalanul értesíteni kell.

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató felkérésére a nevelőtestület által megválasztott bizottság készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az iskolai tanulóközösségek, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és megtárgyalja az iskola igazgatójával.

Az igazgató a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges változatát, ezt véleményezi az iskolaszék, és a diákönkormányzat vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.

**Az érvényben lévő házirend módosítását a tanév során kezdeményezheti:**

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a diákönkormányzat vezetősége.

#### **4. A házirend nyilvános**

**Az alábbi helyeken található meg:**

- a) az intézmény információs helyiségében (tanulmányi iroda),
- b) a tanári szobában,
- c) diákönkormányzatnál,
- d) az iskola WEB lapján,
- e) osztályfőnököknél
- f) Kollégiumokban

**A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:**

- a) osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal
- b) szülői értekezleten a szülőkkel
- c) az iskola dolgozóival és az újonnan belépő dolgozókkal

Az osztályfőnökök minden tanév **első osztályfőnöki óráján** kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességgel foglalkoznak.

#### **5. A gyermekek, a tanulók kötelességei**

- Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a pedagógiai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek.
- Úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában. Az iskola nem

kötelező jelleggel Etikai Kódexben fogalmazza meg elvárásait a tanuló társas kapcsolatai és külső megjelenése vonatkozásában.

- Legyen udvarias, tartsa tiszteletben tanárai, az iskola dolgozói, társai emberi méltóságát és jogait.
- Vegyen részt a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon.
- Ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait.
- Tevékenységével, magatartásával, tudásával szerezzen megbecsülést önmagának és az iskolának.
- Ismerje meg és tartsa meg az iskola házirendjét, a különböző szabályzatok (szervezeti és működési-, tűzvédelmi-, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, az iskola helyiségeinek, területének rendjét.
- Tanítási idő alatt az iskola, (tanműhely) területét nem hagyhatja el, kivételt képez a csoportok órarend szerinti átvonulása.
- A tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket, ellenőrző könyvét mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon. Ellenőrző könyvét köteles gondosan vezetni, a bejegyzéseket írassa alá a szüleinek.
- Kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábizott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket. Az általa szándékosan, figyelmetlenségből okozott kárt térítse meg!
- Legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.
- Az iskolában vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzen, hogy az óra, illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tantermekben, illetve az oktatókabinet előtt felkészülve várja tanárát.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- A másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a hozzá legközelebben tartózkodó tanárnak vagy felnőtt dolgozónak.
- Hétköznapiakon az iskolában az életkorának és az általános közizlésnek megfelelő öltözetben jelenjen meg.
- Szakképzési évfolyamon a tanuló a szorgalmi idő befejezését követően (vakáció időszakában) összefüggő szakmai gyakorlaton vesz részt, amit augusztus 31-ig teljesítenie kell.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

## **6. A tanulói jogviszonnal kapcsolatos jogok gyakorlása**

- A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja;

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a Köznevelési törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- Részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- Egyházi, magánintézményben vegye igénybe iskolai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt;
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját, és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- Az oktatási jogok biztosához forduljon;
- A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;
- Kollégiumi ellátásban részesüljön;
- Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást;
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről. Továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra

legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon;

- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;
- Választó és választható legyen a diákképviselőben;
- A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- Kérelmére - indokolt esetben - szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- A tanuló viselkedése:
  - ≈ Tanulóink egymás közötti viselkedését baráti jóindulatnak kell jellemeznie. Egymáshoz megbecsüléssel szólnak, fiatalabb társaiknak jó példát mutatva.
  - ≈ A lányok és a fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó udvarlás iskolánk szellemével ellenkezik. A tanulóknak a másik nemmel való kapcsolatát a méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át!
  - ≈ A felnőttek iránt mind az iskolában, mind az iskolán kívül udvariasak, előzékenyek. Tanároknak, hivatalos személyeknek köszönni, utat engedni, velük beszélve illő testtartással állni nemcsak jó modor, hanem önuralom és lelki kultúra jele is.
  - ≈ Mellőzik a hangoskodást, a megütközést keltő viselkedést, a dohányzást és a szeszes ital, valamint a drogok fogyasztását, szemérmes sértő tárgyakat nem tartanak maguknál.

## **7. A távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

- A tanuló az iskolából – váratlanul bekövetkezett esemény kivételével – csak előzetes engedéllyel hiányozhat. Az engedélyt a szülőnek kell kérnie papír alapon az osztályfőnöktől. 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Külföldre utazás igazgatói engedéllyel történhet! Az engedély elbírálásánál figyelembe kell venni a diák tanulmányi előmenetelét, a mulasztott órák számát és a diák magaviseletét.
- A tanulóknak minden mulasztását igazolni kell az osztályfőnöknek, a mulasztás utáni első 5 tanítási napon belül. A szülő évente legfeljebb három tanítási napra igazolhatja gyermeke hiányzását. Egyébként orvosi illetve egyéb hivatalos igazolás szükséges.



- Nyelvvizsga, tantárgyi versenyek döntője előtt a diák kérésére a szaktanár és az osztályfőnökök egyetértésével az osztályfőnök is igazolhat egy évben legfeljebb két alkalommal maximum három napot.

## Késések

Késésnek minősül, ha a tanuló a tanítási órára becsengetés után érkezik. Az első órától való késést a portás rögzíti. A későn érkező tanuló köteles a késés okát a szaktanárnak jelenteni, majd osztályfőnöknél igazolni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról (EMMI Rend. 51. § (10) Az órát tartó tanár köteles percnyi pontossággal rögzíteni a digitális naplóba a késést. A késést a (tantárgyi órára szóló) becsengetéstől kell számolni. Igazolt késésnek számít például az iskolai elfoglaltság miatt történő késés, a közlekedési vállalat által kiadott igazolás, a szülő által igazolt késés. Az igazolt késések idejét a digitális napló összegzi. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, akkor az egy óra igazolt (szándékos, engedély nélküli távolmaradás, késés) igazolatlan hiányzásnak minősül. Az igazolatlan késések idejét a digitális napló összegzi. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, akkor az egy igazolatlan órának minősül.

## Igazolatlan mulasztások

Tanköteles tanulónál az 1. óra igazolatlan mulasztáskor az osztályfőnöknek értesíteni kell a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot a hiányzásról, illetve, 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 (20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3)).

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola intézményvezetője - A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgálatot, a járási gyámhivatalt és a gyermekvédelmi szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és szükség esetén a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat (20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet. 51. § (4)).

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Az értesítést megküldi a szülő lakóhelye szerint illetékes járási hivatalnak és a gyermekvédelmi szolgálatnak. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője az erről szóló értesítést megküldi a szülő tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal gyámhatóságának és a Heves Megyei Kormányhivatal Oktatási Főosztályának (20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (5)).

Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy az összes szakmai gyakorlati óra 20%-át, illetve egy közismereti tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, vagyis emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanítási év végén nem osztályozható: osztályt kell ismételnie. Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen (20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet. 51. § (7)).

A nevelőtestület a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie (20/2012 (VIII. 31.) EMMI Rend. 51. § (8)).

Az iskola megszüntetheti a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 53. § (6))

A tanfolyamokról, szakkörökről, egyébként önként vállalt szervezett formákról való távolmaradást a szaktanárnál kell igazolni.

#### **Az igazolatlan mulasztásokért járó büntetési fokozatok nem tanköteles tanuló esetén:**

- **1 igazolatlanul mulasztott óra után** az osztályfőnök feladata, hogy írásban figyelmeztesse a diákot és a szülőt, valamint a kollégium vezetőjét. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 10 igazolatlan óra esetén az igazgató értesíti a kormányhivatalt.
- 20 igazolatlan óra esetén az igazgató értesíti szülőt írásban és ismételten felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

## **8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.**

### **8.1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.**

#### **A középiskolai oktatás tandíjmentes.**

A tanuló az intézményben igénybe vett étkezésért térítési díjat fizet. A befizetés rendjéről és összegéről a szülőket és a tanulókat, a kollégiumnevelő és az osztályfőnök tájékoztatja. A befizetés az iskola pénztárában történik. A kollégiumot igénybevevő tanulónak a napi egyszeri (ebéd) étkezés igénybevétele kötelező. Az étkezés betegség, vagy egyéb okból történő lemondását a bejelentést követő napon lehet figyelembe venni. A bejelentés hiányában a tanuló, szülő köteles az étkezési szolgáltatás díját maradéktalanul megfizetni, illetve nem élhet beszámítási jogával.

#### **Alapfokú művészetoktatási intézmény**

A köznevelésről szóló törvény rendelkezése alapján az **alapfokú művészetoktatási intézmény** csak térítési díj-fizetési kötelezettség mellett vehető igénybe, ennek mértékéről minden tanév elején az iskola a szülőket tájékoztatja.

A nappali rendszerű iskolai oktatás keretében nyújtott szolgáltatások közül költségfizetési kötelezettség áll fenn:

- az olyan tanórái foglalkozásokon való részvételért, amelyen meghatározott tantárgy ismeret anyagának – keret tanterv szerint – magasabb követelmények, az átlagnál nagyobb tanítási óra felhasználásával történő oktatása valósul meg;
- tanórán kívüli foglalkozásokon, tanfolyamokon, táborokban, tanulmányi kiránduláson való részvételért, amelynek az iskola pedagógiai programjában nem szerepelnek.
- A Nkn tv. 31 § (1) c pontja) az iskolai, kollégiumi felvétel, továbbá az, a tanulói jogviszony, a kollégiumi tagsági viszony fenntartása - írásbeli megállapodásban - fizetési kötelezettséghez köthető, a tanulói jogviszony és a kollégiumi tagsági viszony megszüntetésével kapcsolatosan - írásbeli megállapodásban - az 53. § (1)-(10) bekezdésében foglaltaktól el lehet térni,

Vizsgadíjat kell fizetni:

- a nyelvvizsgákért, az iskolarendszeren kívül szervezett szakképesítő vizsgákért,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett vizsgákért vagy a tanulói jogviszony alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén, a második vagy további javító vizsgák esetén

Tandíjat kell fizetni:

- második és további szakképesítés esetén, amelyet már meglévő szakképesítés birtokában szereztek meg. (kivételt képez az államilag elismert szakképesítés, amelyet iskolarendszeren kívüli, tanfolyami oktatásban szereztek meg.)

## **8.2. Térítési díj visszafizetés nappali tagozaton**

Étkezési díj esetén:

Hó közben történt lemondás esetén a gazdasági vezető hó végi lejelentését követően, a következő hó 10-étől a pénztárából vehető fel a visszatérített összeg, vagy ha mód van rá, akkor a következő havi befizetés összegét csökkenti a visszatérítendő étkezési díjjal.

Tanulmányi kirándulás, erdei iskola, táborok, külföldi idegen nyelvi tanulmányi utak lemondására és a térítési díjak visszafizetésére az igénybevett szolgáltatások (szállás, útiköltség, étkezés stb.) befizetését követően teljes egészében csak akkor van lehetőség, ha valaki a költséget vállalva jelentkezik a megüresedett helyre. Egyéb esetben a költség részleges visszafizetésére kerülhet sor, melynek mértéke függ attól, mely szolgáltatásokat lehet visszamondani, illetve a szolgáltató a visszamondást követően milyen mértékű visszafizetést biztosít. Az így visszafizetett összeget a tanuló részére teljes egészében ki kell fizetni.

## **8.3. A tanuló által készített szellemi és tárgyasult alkotások szerzői és vagyoni jogára vonatkozó szabályzás**

A tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági jogviszony, keletkezését követően, a pedagógiai program, a helyi tanterv, a szakképzési követelmények teljesítése során keletkezett alkotások, dolgok, vizsga remekek az iskola, illetve a kollégium tulajdonát képezik.

Ugyanezek a szabályok vonatkoznak a szellemi alkotásokra, és a szerzői jogokra is, amelyek az iskola közreműködésével, tanári irányításaival, eszközeivel, anyagaival állít elő.

**A szakképesítő vizsga követelmény rendszeréhez jogszabályban előírt szakdolgozat és vizsga remek tulajdonjogát minden esetben az iskola szerzi meg.**

Amennyiben az **intézmény iskolarendszeren kívüli foglalkozása keretében** a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 30 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az intézmény igazgatója dönt.

## **9. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje**

Az iskolai költségvetés ilyen támogatási lehetőséget nem tesz lehetővé!

## 10. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanuló véleményt nyilváníthat az osztály közösségét érintő ügyekben az osztályfőnökénél.
- Tanulmányi munkáját érintő kérdésekben a tanulónak jogában áll a szaktanárhoz fordulnia.
- Iskolai közösséget érintő ügyekben a diákönkormányzathoz juttathatja el véleményét.
- A tanulók az iskolai tevékenységüket, érintő információkat elsősorban az osztályfőnök tájékoztatásával kapják.
- A nagyobb, minden tanulót érintő ügyekben az osztályfőnök, a szaktanárok és az igazgató tájékoztatja a tanulókat személyesen, vagy írásos formában (faliújság, levél).
- Az iskola diákjait a tanév fő feladatairól, a tanulmányi, sport, kulturális munka eredményeiről legalább két alkalommal iskolagyűlésen kell tájékoztatni.
- Diákélettel kapcsolatos ügyekben a diákönkormányzat tájékoztatja a tanulókat.
- Az osztályokban kialakított facebook csoportokon keresztül az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.

## 11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

### 11.1. Jutalmazás esetei

- példamutató magatartást tanúsít
- tanulmányi eredményért, munkáért, beleértve a tanulmányi, kulturális, sport, egyéb versenyeken, rendezvényeken való eredményes szereplést is
- a közösségért végzett tevékenységért, öntevékeny kör, kulturális munkáért
- sporttevékenységért
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez

### 11.2.A jutalmazás kezdeményezői

- a nevelőtestület bármely tagja
- a nevelőtestület
- a diákönkormányzat
- a fenntartó alapítvány
- a szülői munkaközösség tagja
- a külső gyakorlati képzést folytató gazdálkodó szervezet

### 11.3.A jutalmazás szintjei

- **Szaktanári (szakoktatói) dicséret:** kaphatja az a tanuló, aki az adott tantárgyból kiemelkedő tanulmányi munkát végzett. A dicséretet az ellenőrző könyvbe, a naplóba be kell jegyezni.

- **Osztályfőnöki dicséret:** kaphatja a tanuló közösségért (osztály, iskola, DÖK) végzett tevékenységért, kulturális munkáért. A dicséretet az ellenőrző könyvbe, naplóba be kell írni, és az osztály előtt ki kell hirdetni.
- **Igazgatói, illetve nevelőtestületi dicséret,** oklevél, jutalomkönyv: kaphatja az a tanuló, aki az 1. pontban felsorolt területek valamelyikén olyan kimagasló teljesítményt nyújtott, ami az egész tanulóifjúság számára példaértékű.(Pl. városi-, iskolai-, országos rendezvény)

#### 11.4. A jutalmak formái

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél

## 12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai

Ha a tanuló a házirendben foglalt kötelességét vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesíthető. Ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

#### 12.1. Fegyelmező intézkedések

- **Szaktanári** figyelmeztetés szóban (vagy) írásban.
- **Osztályfőnöki** figyelmeztetés, megrovás szóban (vagy) írásban: A tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelességeinek megszegése, a házirend enyhébb megsértése illetve igazolatlan mulasztás miatt.
- **Gyakorlati oktatásvezetői** figyelmeztetés, megrovás.
- **Igazgatói** figyelmeztetés, megrovás. (Az igazgató fegyelmező intézkedéseit a körülmények mérlegelésével az osztályfőnök kezdeményezi.) A Házirend súlyos megsértése.
- A **nevelőtestület** tagjaitól és diáktársaitól kapott megbízás visszavonása.

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

#### 12.2. Súlyos kötelezettségszegés

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az egészségre ártalmas szerek (drog, szeszital) iskolába hozatala, fogyasztása
- fegyvert, vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába
- szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése
- iskolatársait megveri, emberi méltóságában megalázza, megszarolja

- társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja
- tanárával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik
- hamisítás

### **12.3. Fegyelmi büntetések**

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt, a nevelőtestület véleményének kikérését követően. Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága által hozható büntetések:

- megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat)
- párhuzamos osztályba áthelyezés
- áthelyezés másik iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától (tanköteles tanuló kivételével)
- kizárás az iskolából

**A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni. A büntetést írásba kell foglalni (ellenőrző, osztálynapló), és azt a szülő tudomására kell hozni.**

**A késések és igazolatlan órák magatartási jegyre való hatása:**

- osztályfőnöki figyelmeztetés (még lehet jó)
- igazgatói figyelmeztetés, megrovás (változó)
- fegyelmi büntetés (rossz)

## **13. A tanuló anyagi felelőssége**

**A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.**

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján az igazgató javaslatára a tantestület dönt. A vizsgálat eredményéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskola pert indíthat!

## **14. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Iskolánk az Emberi Erőforrások Minisztériumának minisztere által jóváhagyott Kréta Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszert, az **e-KRÉTA**-t használja digitális naplóként.

A 2019/2020. tanévtől az előre nyomtatott papíralapú értesítők használata megszűnt. Amennyiben a szülő kér papír alapú tájékoztatást, akkor az értesítőt (ellenőrzőt) az e-KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában kiadjuk, legfeljebb havonta egyszer.. Minden tanuló és minden gondviselő az e-KRÉTA rendszerhez hozzáférést kap a beiratkozást követő első tanév elején, aminek segítségével használhatják azt a diák eredményének,

teljesítményének, jelenlétének folyamatos, elektronikus módon történő nyomon követésére, kölcsönös tájékoztatásra, igazolások, dokumentumok készítésére. A hozzáférés beállítása a beiratkozáskor megadott adatok alapján történik. E-mail cím megadása esetén elektronikusan is értesítjük a gondviselőt a hozzáféréshez szükséges felhasználói névről és jelszóról, utóbbit a gondviselő bármikor megváltoztathatja. A tanulók negyedévi, félévi osztályzatát az iskola - az elektronikus napló mellett - a szülőkkel nyomtatott dokumentum formájában is közli. A tanulót és a szülőt az év végi eredményekről papíralapú értesítőben (bizonyítvány) tájékoztatjuk, melyet a tanévzáró ünnepélyen kapnak kézhez a diákok. A szülők és diákok adatait az iskola Adatkezelési szabályzata alapján kezeljük. Bármilyen jelszóváltással, vagy bejutási problémával a rendszer gazdát e-mailen keresztül kell megkeresni. Az elektronikus naplót csak kulturált párbeszédre lehet használni.

## **15. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

### **15.1. Osztályozó vizsgát tehet:**

- a magántanulói (egyéni tanrendes) státuszban lévő tanuló (minden tárgyból kötelezően, a készségtárgyakból szabadon választhatóan)
- a tanuló saját kérésére, igazgatói engedéllyel bármely olyan tantárgyból, ami iskolánkban tanulható
- Nkt. 5.§ (1.)d pontja szerint az iskolai nevelés oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák 20%-át meghaladó hiányzás esetén
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-áról hiányzó tanuló, ha a tantestület a vizsgát engedélyezi
- a 250 órát vagy annál többet mulasztó tanuló, ha a tantestület a vizsgát javasolja.
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát **kell** tennie.

Az utóbbi két esetben a nevelőtestület az osztályozóvizsga engedélyezését megtagadhatja, ha tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórát és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.

### **15.2. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje és tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei**

A vizsga előre rögzített időpontban, vizsgabizottság előtt zajlik. Az időpontot 2 héttel a vizsga előtt ismerteti a diákkal az osztályfőnök. Az előzetes felkészüléshez a diák témaköröket kap tanárától. A témakörök a helyi tantervre épülő tantárgyi követelményekkel egyeznek meg, amelyet a tanár a tanév elején a tanmenetében rögzít.



### 15.3. Különbözeti és javító vizsga

**Különbözeti vizsgára** akkor kerül sor, ha más iskolatípusból érkezik a diák.

**Javító vizsgák:** a tanév utolsó hetében, augusztusban, beosztás szerint zajlanak.

A munkaközösség-vezetők javaslatai alapján írásbeli – szóbeli, illetve csak írásbeli, vagy csak szóbeli részből állnak.

A vizsgák mindig bizottságok előtt zajlanak.

A végső eredményt a bizottságok és valamennyi érintett jelenlétében a feladattal megbízott igazgatóhelyettes hirdeti ki.

Valamennyi vizsga esetén a szaktanárok kötelesek témakörjegyzéket biztosítani a felkészüléshez.

## 16. Az iskola rendje

Az iskola szorgalmi időben reggel 6.45-től a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 20.00-ig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap, munkaszüneti napokon zárva kell tartani. A fenti időpontoktól való eltérést, pl. osztályrendezvények esetén – írásban benyújtott – egyedi kérelmek alapján az igazgató engedélyezi.

Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti napokon az igazgató vagy az igazgatóhelyettes az iskolában tartózkodik. Tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeiket a tanulmányi irodán kifüggesztett időpontban intézhetik.

A tanuló az iskolában, illetve a megszervezett tanórai foglalkozás, a gyakorlat helyén köteles a kezdés előtt 10 perccel megjelenni.

A tanulók az iskola épületét a tanítás befejezése előtt csak az osztályfőnök írásbeli engedélyével hagyhatják el. Az osztályfőnök távolléte esetén engedélyt adnak az iskolavezetés tagjai.

Az óráközi szüneteket a tanulók a folyosókon, vagy az udvaron tölthetik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére, biztonságára.

Számítástechnikai illetve a gyakorlati tantermekben, csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók, ezeket a termeket minden eltávozás után be kell zárni.

A tanulók minden óra után a padot és a termet tisztán hagyva távozzanak a tanteremből.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit tanítási óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

A szünetben a tantermek rendjéért a hetesek a felelősek. A hetesek megbízásával az osztályfőnöknek figyelembe kell vennie a csoportbontásokat.

Utoljára a két hetes és a tanár hagyja el a termet, ellenőrizve annak rendjét, illetve gondoskodik a székek felpakolásáról az utolsó óra után.

Az óráközi szünetekben a folyosók és az udvar rendjét az **ügyeletes nevelők biztosítják.**

## **16.1. Hivatalos ügyek intézése**

Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkárnál 10:05-10:25, illetve gazdasági irodában 8:00-15:00 óra között, pénteken 8:00-13:00 óra között.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők (gondviselők) az ügyeleti rendről az igazgatóságon keresztül szerezhetnek tudomást.

## **16.2. Az iskola munkarendje. A tanításórák közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend.**

Az EMMI által kiadott „Tanév rendje” alapján az iskola elkészíti a saját, adott tanévre vonatkozó tanév rendjét. A tanítás nélküli munkanapok felhasználása az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában leírtaknak megfelelően történik.

### **Nappali tagozat, felnőttoktatási tagozat csengetési rendje**

1. óra:	7.45 – 8.30
2. óra:	8.40 – 9.25

#### **Nagyszünet**

3. óra:	9.40 – 10.25
4. óra:	10.35 – 11.20
5. óra:	11.30 – 12.15

#### **Főétkezés 12.00- 14.30**

6. óra:	12.25 – 13.10
7. óra:	13.20 – 14.05
8. óra:	14.15 - 15-00
9. óra:	15.10 – 15.55
10. óra:	16.05 - 16.50
11. óra:	17.00 – 17.45
12. óra:	17.55 – 18.40

## **16.3. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

### **16.3.1. Tanórai magatartás rendje**

Közös tulajdonukat védeni, épségben megőrizni, gyarapítani, berendezéseit szakszerűen, kulturáltan használni valamennyink közös felelőssége. Az iskolánknak kárt okozó diák (szülője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.

Az anyagi felelősség mellett átvett, kölcsönzött iskolai eszközök, tárgyak épségéért, rendeltetésszerű használatáért a kölcsönző felel (könyvtári könyvek, videó, fényképezőgép, statív állvány, sporteszközök, stb.) Kiskorú csak szülői írásos felelősség-nyilatkozattal vehet kölcsön iskolai tulajdonú tárgyat, eszközt.

A szaktantermekben (műhelyekben, számítógéptermekekben, tornaterem, könyvtár, rajzterem) tanári felügyelet mellett használt eszközök gondatlan használatából, szándékos rongálásából eredő károkért a használó tartozik felelősséggel.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait és egyéb nem az iskolai képzéshez kapcsolódó eszközeit megőrzésre leadja-e az iskolatitkárságon. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.

A diákok az egyes osztálytermeket díszíthetik képzőművészeti, irodalmi és más szakmai műveltségüket bemutató dekorációval úgy, hogy az ne rongálja a falakat, berendezési tárgyakat.

A hirdetések, plakátok az osztályfőnökkel való egyeztetés után helyezhetők el hirdetőtáblákon.

Külső személy hirdetéseit csak iskolavezetői engedéllyel lehet kitenni a már említett helyekre.

**Környezetünk védelme érdekében a tanuló köteles a szemetet a szemetesben elhelyezni, az iskola eszközeit, berendezéseit, helyiségeit rendeltetésszerűen használni, a kert az udvar rendjét óvni!**

### **Késés a tanóráról**

Az a diák, aki a tanterembe (illetve zárt terem esetén a tanterem elé) csöngetés és a tanár után érkezik, késik. A késés tényét a tanár a naplóban rögzíti. A késő diák nem zavarhatja meg az óra rendjét.

A késések számától függően a diák írásos figyelmeztetésben részesül a következők szerint:

A 4. késés után osztályfőnöki intőben, a 7. után osztályfőnöki rovóban, a 10. után igazgatói intőben, a 13. után fegyelmi eljárás indul ellene, melynek esetleges kimenetele az iskolából történő kizárás lehet.

Az órarend szerinti első órától 10 perc késést rendkívüli esetben (pl. hóesés, baleset, stb.) az osztályfőnök igazolhat egy tanévben legfeljebb kétszer. Az első órától történő késést szülő is igazolhatja az általa adható igazolások terhére.

### 16.3.2. Tanórán kívüli és egyéb foglalkozások rendje.

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívül foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: szakkör, önképzőkör, sportkör, korrepetálás, tanfolyam, könyvtár, - múzeum-, - színház-, - mozi látogatás, - tanulmányi kirándulás, kiállítások, kulturális rendezvények, iskolai rendezvények.

Tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

**Szakköröket és emeltszintű felkészítőket** - a magasabb szintű képzés igényével - a tanulók érdeklődésétől függően, a pedagógiai program és a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indít az iskola. A szakkörök, felkészítők vezetőit az igazgató bízta meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint **a látogatottságról naplót kell vezetni**. A foglalkozás vezetője felelős a működésért. A szakköri **aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában**, az emelt szintű felkészítő érdemjegye a kötelező óraszám és a felkészítő óraszámának arányában befolyásolja a tanuló félévi, ill. év végi jegyét. A foglalkozásokat fel kell tüntetni az éves munkatervben és a tantárgyfelosztásban, a működés feltételeit az iskola költségvetésében biztosítani kell. A foglalkozások indításáról minden **év szeptember 30-ig az előzetes igények felmérése alapján az igazgató dönt**.

A **tanulók öntevékeny diákköröket (önképzőköröket) hozhatnak létre**, melynek meghirdetését, megszervezését, működtetését a diákok végzik. A diákkörök munkája nagymértékben hagyatkozik a kreatív tanulók aktivitására, önfejlesztő tevékenységére. A tanuló alanyi joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában.

A **diáksportkör (DSK)** a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul, keretében sportcsoportok szervezhetők. A DSK, mint szervezeti forma önálló szabályzat alapján működik, az iskola tanulóinak nyújt lehetőséget sportköri foglalkozásokon, versenyeken valamint a DSK által szervezett pénzdíjas tanfolyamokon való részvételre. A DSK vezetősége a bevétellel anyagi felelőssége tudatában rendelkezik.

A **korrepetálások célja** az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott pedagógus tartja.

A tanulmányi, szakmai és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. A tanulók az intézményi, a települési és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve.

Az iskola könyvtára minden tanítási napon nyitvatartási idejében, valamint a könyvtári tanórákon áll a tanulók és a pedagógusok rendelkezésére. Szabályzatát melléklet tartalmazza.

Tanfolyamokat az iskola a tanulók érdeklődésének és a szaktanár vállalkozásának függvényében indít. Az iskola által szervezett tanfolyamokon való részvételt a szülő írásban kéri a tanfolyamvezetőtől. A tanfolyamokon való részvételért félévenként előre térítési díj fizetendő.

Az iskola tanulói közösségei (osztályok, diákkörök, szakkörök) egyéb rendezvényeket is tarthatnak. Az ilyen jellegű rendezvényeket engedélyezési céllal be kell jelenteni az intézmény vezetőségének, és az engedélyezett összejöveteleken biztosítani kell a pedagógusi részvételt.

#### **16.4. A tanulói számonkérés rendje**

A számonkérés történhet írásban, szóban és prezentáció formájában. A tanuló egy tanítási napon egy tantárgyból csak egy alkalommal mérhető. A szaktanár döntése alapján témazáró dolgozatnak minősülhet minden olyan írásbeli számonkérés, amely legkevesebb 5 tanítási óra tananyagának elsajátítását méri és minősíti. A tanuló egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál több írására nem kötelezhető. A témazáró dolgozat előtt legalább egy héttel tájékoztatni kell a tanulókat. Közölni kell a tanulókkal a dolgozatírás idejét és a számonkérés során mérésre kerülő tananyagot. A szaktanár 15 munkanapon belül kijavítja és értékeli a dolgozatokat (indokolt esetben + 5 munkanap). A kijavított és értékelt dolgozatokat a tanulók megtekinthetik. A határidőn túl kijavított dolgozatok csak a tanuló hozzájárulásával vehetők figyelembe az értékelésnél. A tanuló kifogását három napon belül köteles jelezni az iskola intézményvezetőjénél. A dolgozatokat a szaktanár egy évig megőrzi. A szaktanár a szülő kérésére köteles azt megtekintés céljából átadni a szülőnek. A hiányzó tanuló köteles dolgozatát pótolni a szaktanár által kijelölt időpontban. A késő tanuló, amennyiben a késés ideje - nem haladja meg a 10 percet, megkezdheti a dolgozatírást. A rendelkezésére álló idő legfeljebb öt perccel meghosszabbítható; - meghaladja a 10 percet, nem kezdheti meg a dolgozatírást, hanem a szaktanár által meghatározott időben pótló dolgozatot ír. A szaktanár az osztálynaplóban köteles rögzíteni a késés idejét és a mulasztást. A dolgozatírás közben meg nem engedett segédeszközt használó tanuló dolgozatát a szaktanár elveszi, dolgozatának értékelése elégtelen.

#### **16.5 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio-eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál táskájukban elhelyezve, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

### **17. Ünnepek**

Az iskolai ünnepeken (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás) a tanulók megjelenés kötelező. Az ünnepekre, rendezvényekre a tanulók meghívhatják szüleiket, rokonaikat (pl. tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, szalagavató bál)

Az ünnepélyek, rendezvények, az évenkénti megrendezett iskolanap műsorai az iskola hagyományainak kialakítását és ápolását, a *közösség formálását* szolgálják.

Az iskolai közösség ünnepélyes összejövetelei külsőségeiben is megkülönböztettek, ezért, az ünneplő ruha viselése kötelező. Ugyanez vonatkozik az érettségi vizsgákra is.

Az ünneplő ruha a következőt jelenti: lányok számára fehér blúz, sötét szoknya vagy hosszú sötét nadrág, fiúk számára fehér ing, sötét hosszú nadrág, esetleg nyakkendő, sötét zakó.

Minden iskolai rendezvényhez az igazgatóság engedélyét kell kérni, termet minimum 10 nappal a rendezvény tervezett időpontja előtt. A rendért, a rendező szerv a felelős.

Iskolai rendezvényen (kivéve az ünnepélyeket) felnőtt és diákügyelet működése kötelező. A felügyeleti beosztást a rendező, a rendezvény előtt 5 nappal köteles jelezni a nevelési igazgatóhelyettesnek. Ennek elmulasztása esetén a rendezvény nem tartható meg. Iskolai rendezvénynek minősülnek a tanulmányi, osztály- és iskolai kirándulások, valamint a táborok, ezért ezekre is hatályos a házirend.

## **18. Szülőkkel történő kapcsolat rendje**

- Szülői értekezletet évente 3 alkalommal tartunk.
- A fogadónap időpontja: ősszel van
- A szülői házzal való írásbeli kapcsolattartás az elektronikus napló és levél útján történik.
- Családlátogatás: csak szülői egyeztetés esetén
- A szülői munkaközösségen keresztül
- A fenntartó alapítványon keresztül
- A szülői szervezetnek, illetve a fenntartó alapítványnak címzett zárt levelet a tanulmányi irodán is le lehet adni, onnan továbbítják a címzettnek.
- Osztályokban kialakított szülő facebook hálózaton
- Minden tanév elején az osztályfőnökök által összegyűjtött szülői email címeken keresztül

Elektronikus napló használata esetén a szülők a rendelkezésükre bocsátott kód használatával tájékozódhatnak vagy internet hozzáférés hiányában a szülő kérheti, hogy gyermeke hiányzásáról és tantárgyi jegyeiről az iskola elektronikus postán tájékoztassa.

## **19. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás**

Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló

- a) milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
- b) melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy – az állami általános iskolában – kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.

A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

Az iskola helyi tanterve a NAT-tal és a kerettantervekkel összhangban kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak tanulását írja elő, illetve teszi lehetővé. A kötelező tantárgyak óratervei szakmacsoportonként eltérő, a szakmacsoport jellegéhez igazodó. A kötelezően választható (szabadon tervezett) és szabadon választható tantárgyválasztás két célt szolgál:

- lehetőséget biztosít a tanulóknak a szakmai orientációra, illetve a szakmai alapozó oktatásban való részvételre.
- lehetőséget biztosít a tanulónak érdeklődésének, továbbtanulási szándékának megfelelő tantárgyak emelt szintű vagy magasabb óraszámú tanulására, és ezzel az emeltszintű érettségire való felkészülésre.

Az iskola helyi tanterve szakmacsoportonként rögzíti a kötelezően választható tantárgyakat, amelyek elsősorban a szakmai orientációt és alapozást célozzák, valamint a szabadon választható emeltszintű közismereti, vagy szakmai alapozó tárgyakat.

**A kötelezően választható (szabadon tervezett) tantárgyak a szakmák kerettantervi hálója alapján**

Mindkét ágazatban:

*ipar és képzőművészeti ágazatban*

művészeti orientációs elmélet, gyakorlat 9-10. évfolyamban  
művészeti szakmacsoportos alapozás elmélet, gyakorlat 11 – 13. évfolyamban

*hang-, film és színháztechnikai ágazatban*

audio-vizuális orientációs elmélet, gyakorlat 9-10. évfolyamban  
audio-vizuális szakmacsoportos alapozás elmélet, gyakorlat 11 – 13. évfolyamban

**A szabadon választható tantárgyak**

Minden szakmacsoportban választható a tanult idegen nyelv nyelvvizsga- előkészítő tantárgya, és az informatika. Az emeltszintű érettségi, felsőfokú továbbtanulás, vagy a természettudományos ismeretek elmélyítésének érdekében választható még: magyar nyelv és irodalom, történelem, fizika 11. és 12. osztályban (2-2 óra).

A tanulók a tantárgy és felkészülési szintválasztásukat az erre a célra készített helyi formanyomtatványon, az osztályfőnök közvetítésével adják le. A tanuló által szabadon választott nem kötelező tanítási órákon való részvételi kötelezettséget a hivatkozott rendelet 7. § (1) bekezdése szerint szabályozza az iskola. Az erről való figyelemfelhívást az osztályfőnök az ellenőrzőbe való bejegyzéssel teszi meg. A tanuló a bejegyzést köteles szülőjével (törvényes gondviselőjével) aláírni. Az eljárási szabályokat az iskola házirendjében is rögzíteni kell.

A szakképzési évfolyamokon a helyi tanterv az adott szakma OKJ szerinti központi programjára épül, óraterve, tematikája a szakmai vizsgára való hatékony felkészülést és felkészítést célozza. Ennek megfelelően a központi programok kötelezően választható ún.

szabad sávjából csak azokat kínáljuk választásra, amelyek a szakmai vizsgára, elsősorban az írásbeli vizsgára való felkészülést támogatják.

### **Idegen nyelv választása**

Az iskolában a művészeti képzésre való orientációval összhangban angol és német nyelv tanulását biztosítjuk. A 9-10. évfolyamon a kerettanterv által előírt alapóraszámokban tanítjuk a nyelveket. A 11-12. évfolyamokon szabadon választhatóan a tanuló megnövelheti az óraszámot, hogy nyelvvizsgára vagy emeltszintű érettségire készüljön. Fő idegen nyelv mellé második idegen nyelvet csak a gimnáziumi képzésünkben választhat.

Az iskolai ajánlás a szakma követelményeihez igazodó egy idegen nyelvből a nyelvvizsga letétele, valamint a nemzetközi ECDL vizsga követelményeinek teljesítése.

**A tanuló a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az adott tanév végén módosíthatja.**

## **20. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályzata**

### **20.1. Az intézmény a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:**

Jogsabályi rendelkezések az ingyenes tankönyvi ellátás rendjéről:

- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. XXXVII. törvény
- 23/2004 (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1092/2019. (III.8.) Kormányhatározat A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről

Az Oktatási Hivatal teszi közzé a tankönyvek hivatalos jegyzékét, amelyet folyamatosan felülvizsgál és frissít

A tanulók tankönyvellátásáról minden évben - a tankönyvfelelős közreműködésével - az iskola gondoskodik. A második félév elején, a tankönyvfelelős által megjelölt határidőig a tantestület tagjai – évfolyamonként ill. egyes tantárgyakat tanítók egymással egyeztetve - összeállítják az egyes osztályok alaptankönyveinek listáját.

Az iskola ezt a listát elküldi a szülőknek, akik aláírásukkal tudomásul veszik és jóváhagyják a kiválasztott tankönyveket. Itt van lehetőség arra, hogy a szülők jelezzék, ha valamelyik tankönyvre nincs szükségük, nem kérik. Az iskola - a tankönyvfelelős közreműködésével - a listán szereplő tankönyveket a KELLO által meghatározott időpontig (általában április 30.) minden tanulónak névre szólóan a KELLO hivatalos tankönyvrendelő rendszerén keresztül megrendeli. A megrendelt tankönyveket a tanulók az első tanítási napon kapják meg. A megrendelt, de szükségtelenné vált tankönyveket ill. tankönyvcsomagokat a tankönyvfelelős a KELLO felé visszarúzza. A pótbemutatókor beiratkozott tanulók tankönyvhöz jutását a könyvtár kölcsönzéssel, ill. a tankönyvfelelős a KELLO-tól való pótrendeléssel segíti.

A2020/2021 tanévtől minden nappali tagozaton középfokú oktatásban részt vevő diák ingyenes- térítésmentes tankönyvben részesül, melynek az összegét az állam finanszírozza.

Az alapsomaghoz tartozó munkafüzeteket a tanulók újjonon és saját tulajdonba kapják. A könyvtáros a tankönyvrendelés előtt felméri, hogy a könyvtár az egyes tankönyvekből hány darabbal rendelkezik, és hány új példányt kell rendelni.



Az iskolai tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. Ennek módjáról az iskola igazgatója ill. az igazgató által megbízott személy (pl. tankönyvfelelős, könyvtáros) dönt és ad tájékoztatást. A tanulók az iskolai könyvtártól kölcsönzött tankönyvek használatára addig jogosultak, ameddig tanulói jogviszonyuk az iskolánkban fennáll, vagy annak a tanév végéig, melynek évében használnia kellett. A tanulói jogviszony megszűnésekor – pl. iskolaváltoztatáskor – az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárának. A munkafüzeteket és munkatankönyveket a tanulók újjonnan és saját tulajdonba, ingyenesen, állami támogatásból kapják.

## **21. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje**

Az iskolaépületet címtáblával kell ellátni.

Ünnepeken az épületet ki kell lobogózni. A fellobogózás a karbantartó feladata.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért
- a géptermi fogyóanyagok takarékos felhasználásáért
- a tűz- és balesetvédelmi, és a munkavédelmi szabályok betartásáért.

Tanulók az iskola létesítményeit csak tanári felügyelettel használhatják.

A tanuló a tanítási órák után a könyvtárban, illetve az iskolai vagy iskolai szervezésű foglalkozásokon szaktanári felügyelettel tartózkodhat.

Az iskola tulajdonát képező berendezéseket, felszereléseket, eszközöket elvinni csak igazgatói engedéllyel, szállítólevéllel szabad.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket és öltözőket zárni kell.

### **21.1.A parkolás rendje**

Az intézmény területén csak az iskola dolgozói parkolhatnak, de ezzel a testnevelésórák megtartását nem akadályozhatják. Kerékpárokat és motorkerékpárokat csak az arra kijelölt területen lehet elhelyezni. A kerékpárt a falhoz támasztani tilos! Rendezvények alkalmával, illetve külön megállapodás alapján az intézményvezető engedélyezheti a parkolási rendtől való eltérést, de csak úgy, hogy ezzel nem zavarja az iskolában folyó munkát.

### **21.2. A kulcsok használata**

Az intézmény kulcsait szekrényben kell elhelyezni a portán és a kijelölt falon a tanáriban. A tanáriból a kulcsokat csak órára, csak az osztályban tanuló diák és tanár csak arra az időre viheti el, amíg az órái tartanak vagy az osztály órái tartanak. Az órák után haladéktalanul köteles visszavinni a tanáriba. A kulcsot illetéktelen személynek átadni tilos! Az személy, aki illetéktelen személy számára átadja a kulcsot, fegyelmi vétséget követ el. Vele szemben az intézményvezető jár el. Azok a munkavállalók, akik rendszeresen vagy huzamos ideig

használnak intézményi helyiségeket, az intézményvezető engedélyével kulcsmásolatot kaphatnak. A kulcsok meglétét mindennap ellenőrzi a portás a portán illetve a tanárban elhelyezett falon. A munkaviszony megszűnésekor, illetve, ha az átadás okai megváltoznak, a kulcsokat az iskolatitkárnak kötelesek átadni.

### **21.3. Tornaterem, sportpályák**

A tornaterem és a sportpályák csak pedagógusi felügyelettel használhatóak. A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni visszakerdezéssel is, hogy a tanulók elsajátították-e az ismereteket. Testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra, edzésekre a tornaterembe a tanulók csak a foglalkozást vezető pedagógus jelenlétében mehetnek. A foglalkozás csak a testnevelő tanár irányításával történhet. Veszélyes gyakorlati elemek előtt a tanár hívja fel a figyelmet a balesetek megelőzésére. A testnevelési foglalkozást csak akkor lehet elkezdeni, ha a tárgyi és személyi feltételek veszélytelenek: - a szerek állapota megfelel az előírásoknak, látható sérülés, hiba nem tapasztalható, - a talaj csúszásmentes. A tanulóknak a testnevelés órán az előírt öltözetben kell megjelenni. Az öltözet állapotát a pedagógus ellenőrzi. A testnevelésórán és sportfoglalkozásokon gyűrű, óra, nyaklánc, fülbevaló, testékszer viselete szigorúan tilos! Az öltözőben elhelyezett értékekért az intézmény felelősséget nem vállal! A tornaeszközök, tornaszerek, sportszerek és a tornaterem, sportpályák állapotát, biztonságát a testnevelő köteles folyamatosan ellenőrizni. Az eszközöket a szertárban kell elhelyezni és tárolni. Az eszközöket a szaktanár adja át használatra a tanulóknak. Minden sporteszközt csak rendeltetészerűen, a biztonsági előírások betartásával lehet használni.

Az esetleges balesetokról jegyzőkönyvet kell felvenni és értesíteni kell az intézményvezetőt. A tornateremben tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat! Használaton kívül a terem és az öltözőket zárni kell! Az öltözőket testnevelési óra alatt is zárni kell. A felmentett tanuló köteles az osztályával azonos helyen tartózkodni, amennyiben állandó felmentéssel rendelkezik akkor a büfénél található helyiségben. A szülő egy tanévben három alkalommal igazolhatja a felmentést. A teljes és részleges felmentésről az igazolást szeptember 15-ig (illetve, ha szükséges, a 2. félévre vonatkozóan január 31-ig) kell átadni a testnevelést tanító tanárnak. A tanulói sportfelszerelés jegyzéke: - a fehér póló, - sportnadrág, - sportcipő, - zokni. Szükség esetén melegítő (alsó, felső).

### **21.4. A folyosó rendje**

Szünetek alatt az ablakokba kiülni vagy azokon kihajolni és bármit kidobni tilos! A folyosón mindig biztosítani kell a szabad közlekedést. A folyosó kövezetén és a lépcsőn ülni tilos! El kell távolítani minden akadályt, ami csúszást, botlást vagy sérülést okozhat. A folyosók rendjéért az ügyeletes tanár felel. A folyosókon a közlekedés a menetirány szerinti jobb oldalon történik. Becsengetés után a szaktantermi órára váró tanulók a terem előtt felsorakozva csendben várják a szaktanárt. Lyukas órák tanulóinak a tanítási órák alatt csak csendben, az iskola oktató-nevelő munkáját nem zavarva a könyvtárban vagy az osztálytermében tartózkodhat, esetlegesen a büfében.

### **21.5. Az iskolai büfé rendje**

A nyitvatartási idő alatt a tanulók igénybe vehetik a büfé szolgáltatásait.

Nyitva tartás tanítási napokon: 7:15-14:30

A tanulók a büfé szolgáltatásainak igénybevételekor is kötelesek betartani a Házirend előírásait. A tanulók kiszolgálása érkezési sorrend alapján történik. A tanulók a folyosó jobb oldalán várakozhatnak, nem zavarva a szabad közlekedést. A tanuló a büfé használatakor legyen tudatában annak, hogy tanítási órán étel és ital fogyasztása tilos! Az étkezés utáni szemetet mindenki köteles a folyosón elhelyezett szeméttartókba rakni! A büfé területén tanuló vagy más illetéktelen személy nem tartózkodhat!

## **21.6. Az iskolai könyvtár rendje**

Könyvtári könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabad kölcsönözni. Minden tanuló csak a saját részére kölcsönözhet. A kikölcsönzött könyveket a diákok június 15-ig kötelesek visszaadni. Az előző tanévből tartozással rendelkező tanulók csak a tartozás rendezése után kölcsönözhetnek újra könyvet. A végzős diákoknak április 30-ig kell rendezniük könyvtári tartozásukat. Ballagás után csak indokolt esetben, a könyvtárossal egyeztetve tarthatnak maguknál könyvtári könyvet a szóbeli érettségi vizsgákig. Az ingyenes tankönyvellátásban részesülő diákok által átvett tankönyvek arra az időszakra kölcsönözhetők ki, ameddig a tanulók az adott tantárgyat tanulják. A végzős ingyenes diákoknak is rendezniük kell könyvtári tartozásukat április 30-ig, kizárólag az érettségi tantárgyak tankönyvei maradhatnak náluk a szóbeli érettségi vizsgákig. Az elveszített vagy erősen megrongált könyvet a tanulók kötelesek egy kifogástalan példánnyal pótolni vagy az aktuális árát megtéríteni. A könyvtári könyvekbe beleírni, feladatgyűjtemények feladatait írásban megoldani tilos.

## **21.7. Az osztályterem és a szaktantermek rendje**

Az osztályterem rendjéért az osztályfőnök felel. Az osztályterem ízléses dekorációját az osztályfőnök engedélyével a tanulók készítik el. A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket. A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az intézményvezető-helyetteset. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn. A tanulók az osztálytermeket a Házirend előírásainak megfelelően használhatják. A tanteremben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni. A napi feladatok ellátásáért a hetes felel. A szaktanár ártalmatlanítja az eszközöket. Szünetek alatt az ablakba kiülni vagy azon kihajolni és bármit kidobni tilos! Az osztályteremből leltári nyilvántartásban szereplő tárgyat kivinni csak az intézményvezető engedélyével lehet! Az gépterem és informatika szaktantermeket használaton kívül zárni kell, valamint étel, ital bevétele tilos!

## 21.8 A melegítő konyha használatának rendje

A melegítőkonyhát csak a szerződött, étkeztetésért felelős vállalkozó alkalmazottai használhatják. A helyiségben idegenek nem tartózkodhatnak. A tisztaságért és a szabályok betartásáért a vállalkozó felelős. A melegítőkonyhát használaton kívül zárva kell tartani.

## 21.9 Az étkező helyiség használatának rendje

Az étkező helyiség elsősorban a diákok és dolgozók kulturált étkezését szolgálja. Étkezési időben, mely minden tanévben az órarend függvényében szeptember 1-én kerül kihirdetésre.

A tanulók a helyiséget meghatározott rend szerint használhatják. Kötelesek a kulturált étkezés szabályait betartani, maguk után tisztaságot, rendet hagyni.

Előre egyeztetett módon a helyiséget az iskola különféle rendezvényeire is igénybe lehet venni. Az ilyen alkalmak után a szervezők felelősek a helyiség átvett állapotnak megfelelő átadásáért.

## 22. Egészségvédelem, balesetvédelem szabályai

- Minden tanuló köteles óvni saját és társai épségét, egészségét, továbbá köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Kapcsolók, konnektorok meghibásodását, az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik tanárának.
- Lépcsőre, folyosóra került, az elcsúszás veszélyét jelentő anyagot fel kell takarítani vagy az ügyeletes tanárnak jelentve takarító segítségét kell kérni.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelésórákon, illetve az olyan foglalkozásokon, ahol az igazgató ezt elrendeli.
- Az iskola minden év elején tanulóbiztosítást köt a biztosítóval. Kiegészítő biztosítás iránti igényt külön kell jelezni. Ezt követően, ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles azt az iskola titkárságán jelezni.
- **Fokozott balesetveszélyessége miatt tilos:**
  - az iskola emeleti ablakaiba felülni, állni, kihajolni, onnan tárgyakat ledobálni.
  - a folyosón, lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni.
  - az iskolába, iskolai rendezvényekre tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő-, ütő- vágóeszközt, fegyvernek látszó tárgyat, lőfegyvert behozni.
  - felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a tornaterem eszközeit, az iskola hangtechnikai berendezéseit.

### Szaktanteremben betartandó munka és balesetvédelmi szabályok:

- a gyakorlati tanműhelyekben munka vagy védőruha viselete kötelező! (kötény, köpeny)
- a mások és a saját testi épségét veszélyeztető ékszerek (testékszer, karlánc, gyűrű, ruházati kiegészítő- szegecs kar-és nyakpánt, övlánc, stb.) viselése tilos!
- a műhelyekben a technológiai és biztonsági előírások betartása és betartatása a gyakorlatot vezető tanár utasításainak megfelelően történhet.

### **23. Az iskola által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

- az iskolában és az iskola által szervezett programokon viselkedjen kulturáltan,
- magatartásával mutasson példát;
- iskolai ünnepélyen (ünnepi alkalmakkor) viseljen ünneplő ruhát (lányoknak sötét szövetalj és fehér blúz, Eventus-sál, a fiúknak Eventus-sál, fehér ing, sötét szövetnadrág és elegáns cipő);
- kerülje a hangoskodást, ne használjon durva kifejezéseket;
- a trágár beszéd és a káromkodás nem megengedett.

### **24. Közösségi szolgálat**

A közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele **ötven óra** közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.

A közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg

- ❖ tanítási napokon kívül a napi öt órát,
- ❖ tanítási napon a napi 1-3 órát.

A diák köteles:

- a közösségi szolgálati tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni,
- a tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.
- megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.

Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a diák köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni és nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.

A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és jótékonyági,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális, művészeti és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelemi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) a sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

Közösségi szolgálat csak az iskola és a fogadószervezet közötti **együttműködési megállapodás** keretében végezhető. A közösségi szolgálat tanulónkénti nyilvántartása az igazgató utasítása szerint történik.

## **25. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

*A 2020. szeptember 01. napján hatályba lépő Házirend visszavonásig érvényes.*

## 26. ZÁRADÉKOK

Az Eventus Üzleti, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Gimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2020. szeptember 1-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

  
DÖK patronáló tanár

Az Eventus Üzleti, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Gimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2020. szeptember 1-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

  
SZMK elnöke

Az Eventus Üzleti, Művészeti Szakgimnázium, Technikum, Gimnázium, Szakképző Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium házirendjét a nevelőtestület a 2020. szeptember 1-én tartott ülésén elfogadta.

  
a nevelőtestület nevében

A nevelőtestület az általa elfogadott házirendet az intézmény igazgatójának továbbította.

Kelt: Eger, 2020. szeptember 1.

  
Sajtósa Árpád  
intézményvezető

  
Eger