



HÁZIREND

2019. 08 30.

Tartalom

1. Általános rendelkezések	3
2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.	4
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	5
4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	5
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.	6
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	7
7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	8
8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	8
9. A tankönyvellátás Iskolán belüli szabályai.	9
10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.	9
11. Az iskolai tanulói munkarend.....	9
12. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.	10
13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	11
14. Az Iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az Iskolához tartozó területek használatának rendje.....	12
15. Az Iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	13
16. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások:.....	13
17. Diákkörök létrehozása	14
18. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlására és a kötelezettségek végrehajtására vonatkozó további rendelkezések	14
19. Záró rendelkezések	14

Bevezető

A Karcagi SZC Nagy László Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (a továbbiakban: Iskola) jelen házirendjét az Iskola igazgatójának előterjesztése után az Iskola nevelőtestülete (a továbbiakban: Nevelőtestület) fogadta el.

Az elfogadáskor véleményezési jogot gyakorolt az Iskola diákönkormányzata (a továbbiakban: Diákönkormányzat, DÖK) és a szülői szervezete (a továbbiakban: SZMK; az Iskolában iskolaszék nem működik).

A fenntartóra többletkötelezettség a házirend szabályozásából eredően nem hárul.

Az iskolában a kollégiumi ellátás alapfeladat ellátása szünetel.

Jogsabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról,
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól (a továbbiakban: Nvt.).

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A házirend célja iskolai életünk rendjének, a jogszabályok és a hagyományaink szerint kialakított munka kereteinek és formáinak, a tanulói jogok gyakorlása és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtása módjának, továbbá az Iskola által elvárt viselkedés szabályainak a meghatározása. Hatályos az Iskola teljes területén, illetve az Iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó Iskolán kívüli rendezvényeken.
- 1.2. A házirend az Iskola működésének alapidokumentuma. A házirend érvényes minden tanulóra, függetlenül attól, hogy melyik tagozaton, évfolyamon folytatja tanulmányait, az Iskola minden alkalmazottjára, az Iskolával egyéb jogviszonyban álló, valamint az Iskola területére belépő valamennyi személyre.
- 1.3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az Iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az 1.1. pontban meghatározott rendezvények ideje alatt.
- 1.4. A házirendet a Nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat és az SZMK véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti. (Lásd: záró rendelkezések)
- 1.5. A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedés alkalmazásának, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok, valamint jelen házirend illetve az Iskola SZMSZ-e tartalmazzák.

2. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.

- 2.1. Az előre nem látható események (betegség, hivatalos ügyek, stb.) kivételével a tanulók csak előzetes engedéllyel maradhatnak távol az iskolai foglalkozásokról. Előzetes távolmaradási engedélyt kiskorú tanuló számára a szülő, nagykorú tanuló számára a tanuló írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- 2.2. A szülő tanévenként legfeljebb három alkalommal 1-1 napos (összességében 3 tanítási nappól való) távolmaradást igazolhat. Utólagos szülői igazolás csak egynapos betegségből eredő hiányzásra fogadható el. A szülő írásban köteles megadni a hiányzás idejét, okát, igazolását, ezt a tanuló a mulasztást követő napon köteles bemutatni az osztályfőnökének.
- 2.3. Az előre nem látható események miatti mulasztás esetén a szülő köteles két tanítási napon belül bejelenteni a tanuló osztályfőnökének és szakoktatójának a mulasztás okát, várható időtartamát. A bejelentés történhet az elektronikus napló üzenetküldő rendszerén keresztül, telefonon, levélben vagy személyesen.
- 2.4. A tanulók mulasztásukat a hiányzást követő napon, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kötelesek igazolni.
- 2.5. A tanulók igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik.
- 2.6. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az elektronikus naplóban percnyi pontossággal rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki.
- 2.7. A tanulók mulasztásának, késésének az igazolását, a késések időtartamának (a típusonkénti: igazolt/igazolatlan) összesítését az osztályfőnökök végzik.
- 2.8. Az igazolatlan mulasztások, késések hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, s a jogszabályokban meghatározott esetekben kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
- 2.9. Megyei és országos rendezésű tantárgyi és szakmai versenyeken való részvétel esetén a tanulók szabadnapokat kaphatnak:
 - helyi forduló esetében: egy napot,
 - megyei forduló esetében: három napot,
 - regionális forduló esetében: négy napot
 - országos döntő esetében: egy hetet.
- 2.10. A tanulók szabadnapokat kaphatnak az állami nyelvvizsgára való felkészüléshez:
 - alapfokú nyelvvizsga esetében: vizsganaponként a vizsga napját is beleértve kettő napot,
 - középfokú nyelvvizsga esetében: vizsganaponként a vizsga napját is beleértve három napot,
 - felsőfokú nyelvvizsga esetében: vizsganaponként a vizsga napját is beleértve öt napot.

- 2.11. Sportversenyek miatt történő távolmaradásra igazolást, engedélyt a testnevelő tanár illetve edző kérésére az igazgató adhat. A versenyen részt vevő sportolók névsorát a testnevelő a nevelői szoba faliújságjára kifüggeszti.

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

- 3.1. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapítása és felosztása a jogszabályokban meghatározottak szerint történik.
- 3.2. Az iskola igazgatójához benyújtott kérelem és megfelelő elbírálás esetén nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásként a tanulónak lehetősége van tartóstankönyvek könyvtárból való kikölcsönzésére. Az elbírálás elsődleges szempontjai a tanuló családjának szociális helyzete, a tanuló előző tanévi tanulmányi eredménye valamint közösségi tevékenysége.
- 3.2.1. A tartós tankönyvért e juttatásban részesülő anyagi felelősséggel tartozik.
- 3.2.2. A szorgalmi időszak végén, illetve a tanulói jogviszony megszűnése esetén a kölcsönzési formában kapott ingyenes tankönyveket a könyvtárba vissza kell vinni.

4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.

- 4.1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az Iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- 4.2. A tanulói véleménynyilvánítás szervezett formái az Iskolánkban:
- 4.2.1. egyéni szóbeli tanulói véleménynyilvánítás osztályfőnöki órán, diákönkormányzati ülésen,
- 4.2.2. egyéni írásbeli tanulói véleménynyilvánítás igazgatónak, igazgatóhelyettesnek osztályfőnöknek, szaktanárnak, szakoktatónak címezve.
- 4.3. Az Iskola tanulóközösségeinek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az Iskola igazgatója, a Nevelőtestület, a Diákönkormányzat, egy osztály diákközössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az Iskola igazgatójával. A tanulóközösségek véleménynyilvánításának a szervezett formái az Iskolában:
- 4.3.1. diákönkormányzati véleményezés,
- 4.3.2. osztály tanuló közösségi véleményezés,
- 4.3.3. a diákközséggyűlés általi véleménynyilvánítás.
- 4.4. A Diákönkormányzat meghívhatja ülésére az Iskola vezetőit vagy bármely pedagógusát, a panaszokra, javaslatokra így közvetlen választ kaphat. Ennek hiányában beadványban fordulhat az Iskola igazgatójához, a Nevelőtestülethez (az Iskola igazgatójának címezve). A meghívott vendég a DÖK által kezdeményezett megbeszélésen véleményt nyilváníthat a DÖK tevékenységének tiszteletben tartása mellett.

- 4.5. Amennyiben a tanuló az Iskola valamely tanára, szakoktatója vagy bármely iskolai dolgozó részéről személyére vonatkozó hátrányos megkülönböztetést tapasztal, sérelmét szóban vagy írásban jelezheti osztályfőnökének, az igazgatóhelyettesnek vagy végső esetben az igazgatónak, akik kötelesek a sérelmet kivizsgálni, a jogsértő helyzetet megszüntetni.
- 4.6. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és szervezett formái:
- 4.6.1. a teljes tanulóiifjúság szükség szerinti szóbeli tájékoztatása az iskolarádióon keresztül, valamint az iskolai ünnepek alkalmával,
 - 4.6.2. a teljes tanulóiifjúság szükség szerinti írásbeli tájékoztatása a faliújságon keresztül, illetve az elektronikus napló üzenetküldő rendszerén keresztül,
 - 4.6.3. egy osztályközösség, tanulócsoporthoz tanulóinak a szóbeli tájékoztatása osztályfőnöki órán, egyéb tanítási órákon.
- 4.7. A tanulónak joga van kérdést intézni az Iskola vezetőjéhez és pedagógusaihoz, s hogy arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon. (Érdemi válasz: amelyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy, szervezet véleménye, döntése, valamint annak indokai.)
- 4.7.1. A tanulói kérdések feltehetőek szóban és írásban. A kérdések feltevésére alkalmas időpontok:
- óráközi szünetek,
 - a tanítási órák utáni időszak,
 - osztályfőnöki óra,
 - diákönkormányzati ülés,
 - Diákközségi ülés.
- 4.8. A tanulónak joguk van arra, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról a dolgozat időpontját egy héttel megelőzően tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat (ide értve bármilyen írásbeli dolgozatot) két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését. Ha a tanuló úgy dönt, hogy dolgozata érvénytelenítését kéri, az új számonkérés leghamarabb a következő tanítási napon történhet meg.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.

5.1. A tanulók jutalmazásának az elvei.

- 5.1.1. Az Iskola jutalmazza azt a tanulót, aki
- a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
 - kitartó szorgalmat, vagy
 - példamutató közösségi magatartást tanúsít,
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ért el,
 - a közösségi életben tartósan jó munkát végez.
- 5.1.2. Az Iskola csoportos jutalomban részesíti a kiemelkedő eredménnyel együttes munkát végző tanulói közösséget.

- 5.1.3. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén könyvvvel jutalmazhatók. A könyvjutalmak odaítéléséről az osztályfőnök dönt, belátása szerint a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után.
- 5.1.4. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, a tanulmányi- és sportversenyek területi és országos döntőjén kiemelkedő eredményt ért el, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az Iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
- 5.1.5. A végzős tanulók a ballagási ünnepségen, nyilvánosan veszik át kiemelkedő teljesítményükért a könyvjutalmakat és az alapítványi jutalmakat.
- 5.1.6. Az iskolai tanulmányi- és sportversenyek I-III. helyezettjei az osztályközösség, a versenyfelelős tanár és az osztályfőnök jelenlétében veszik át a jutalmat.

5.2. A tanulók jutalmazásának formái.

- 5.2.1. Az elektronikus naplóba bejegyzett írásos dicsérek:
- szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- 5.2.2. A bizonyítványba bejegyzett írásos dicsérek:
- az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni.
- 5.2.3. Tárgyjutalmak:
- könyvjutalom,
 - serleg, emlékérem (például sporteredmények esetén),
 - egyéb tárgyjutalom.
- 5.2.4. Csoportos jutalmazási formák:
- jutalomkirándulás,
 - színházlátogatási támogatás,
 - egyéb jutalom.

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.

6.1. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei.

- 6.1.1. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában (kevésbé súlyosan, de vétkesen) megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.
- 6.1.2. A fegyelmező intézkedések alkalmazása pedagógiai célokat szolgál, melyek kiemelten:
- a tanuló további kötelességzegéseinek a megelőzése,
 - a többi tanuló és az intézmény alkalmazottai jogainak a biztosítása, különös tekintettel a művelődéshez, a biztonságos környezetben folyó nevelésben-oktatásban való részvételhez és az emberi méltósághoz való jogra.
- 6.1.3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának a határideje a kötelességzegésről való tudomásszerzést követő 3. tanítási nap vége, de legkésőbb a kötelességzegést követő 90. nap vége.

- 6.1.4. A három hónapon belül elkövetett harmadik és minden további kötelességszegés az előzőnél súlyosabb fegyelmező intézkedés alkalmazását, majd fegyelmi eljárás kezdeményezését vonja maga után.

6.2. A fegyelmező intézkedések formái

- 6.2.1. Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:
- szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés.
- 6.2.2. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a digitális napló révén tájékoztatja az Iskola.
- 6.2.3. Az Iskola a dohányzási tilalmat megsértő, 14. életévét betöltött tanulójaival szemben az Nvt. 3. §-ának (1) bekezdésében, illetve 7. §-ának (13) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.

- 7.1. Az Iskola jogosultságot biztosít a szülő számára (nagykorú tanuló esetén a tanuló írásos hozzájárulásával) az elektronikus napló tanulóra vonatkozó tanulmányi és mulasztási adatainak a megtekintéséhez, az elektronikus napló üzenetküldő rendszerének a használatához.
- 7.2. Az Iskola a szülői hozzáféréshez – a szülő által módosítható – jelszavas védelmet biztosít.

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

8.1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

- 8.1.1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei a helyi tantervben illetve a helyi szakmai programban az adott tantárgyra és adott évfolyamra meghatározott elméleti és gyakorlati ismeretanyag.

8.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

- 8.2.1. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgák ideje az adott tanítási év utolsó két hete, félévi osztályzat megállapításához szervezett osztályozó vizsgák ideje az adott tanév január 10-től 31-ig terjedő időszaka. Egyéb esetekben osztályozó vizsga a tanév során bármikor szervezhető.
- 8.2.2. A javítóvizsgák ideje az adott tanév augusztus 21-étől augusztus 28-ig terjedő időszaka.
- 8.2.3. A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra kijelölt tanévenkénti vizsgaidőszakok: október 1-31., január 1-30, illetve május 1-30.

8.3. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

- 8.3.1. Az osztályozó vizsgára jelentkezést írásban, a területért felelős igazgatóhelyettesnek kell benyújtani, a tanítási év lezárását szolgáló, valamint a félévi osztályzat megállapításához szervezett osztályozó vizsgák esetében a vizsgaidőszakot megelőző 20. napig, egyéb esetben a tervezett osztályozó vizsgát megelőző 30. napig.

9. A tankönyvellátás Iskolán belüli szabályai.

9.1. A tankönyvellátás a Könyvtárellátón (KELLO) keresztül, a KELLO által meghatározott eljárásrend szerint történik, mely eljárásrendet megjelenése után minden tanévben közzé teszünk az Iskola honlapján.

10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a cseppetési rend.

10.1. Az elméleti tanítási órák és az intézményben (iskolai tanműhelyben) tartott gyakorlati képzés időtartama, cseppetési rendje:

A tanítási óra sorszáma	De/0.	De/1.	De/2.	De/3.	De/4.	De/5.	Ebéd-szünet	De/6.	De/7.	De/8.
Becsnetetés	7.15	8.00	8.55	9.50	10.45	11.40	12.25	12.45	13.30	14.15
Kicsnetetés	7.55	8.45	9.40	10.35	11.30	12.25	12.45	13.25	14.10	14.55

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama: 12.25 – 12.45.

10.2. Az esti rendszerű felnőttoktatás tanítási óráinak időtartama, cseppetési rendje:

A tanítási óra sorszáma	Du/1.	Du/2.	Du/3.	Du/4.	Du/5.	Du/6.
Becsnetetés	14.00	14.45	15.30	16.15	17.00	17.45
Kicsnetetés	14.40	15.25	16.10	16.55	17.40	18.25

11. Az iskolai tanulói munkarend.

- 11.1. Az iskolai tanítás nappali tagozaton reggel 7.15-kor, felnőttoktatás esti tagozatán általában 14.00-kor kezdődik.
- 11.2. A tanítási óra a becsnetéstől a kicsnetésig tart. A kicsnetés előtt 10 perccel rövid jelzőcsengő hallható.
- 11.3. Az órarendben meghatározott aznapi első tanítási órájának a megkezdése előtt legalább 5 perccel minden tanuló köteles az iskolában tartózkodni.
- 11.4. A tanítási órák kezdetére minden tanuló foglalja el helyét a tanteremben, illetve a zárt tantermek előtt a folyosón várják a tanárt! Becsnetés után a tanulók – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni.
- 11.5. 8.00 és 12.25 óra között a tanulók csak indokolt esetekben, az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által aláírt kilépési engedéllyel hagyhatják el az Iskola területét.
- 11.6. Szabad (lyukas) órákon a tanulók az Iskola épületében, vagy az udvaron pedagógus felügyeletével tartózkodjanak, kerüljük a hangos beszédet és a zajkeltést.
- 11.7. A tanulók az óráközi szünetekben (a lezárt tantermek kivételével) a tantermekben tartózkodhatnak.

- 11.8. Az osztályfőnökök névsor szerinti előrehaladással, osztályonként hetente kettő tanulót bízhatnak meg az alábbi hetesi feladatok elvégzésével, mely feladatok ellátása a megbízottak számára kötelező.
- 11.8.1. Gondoskodjanak az órák előtt az óra megtartásához szükséges feltételek megteremtéséről /kréta, táblatörlő, tiszta tábla/.
- 11.8.2. Az első óra kezdetéig ellenőrizték a megjelenést, a hiányzókat folyamatosan jelentsék az órát tartó tanárnak.
- 11.8.3. Csengetés után 10 perccel jelentsék a tanári szobában, a titkárságon, vagy az igazgatóhelyettesi irodában, ha az órán a tanár még nem jelent meg.
- 11.8.4. Szellőztessék ki a termet, ügyeljenek az osztály rendjére, tisztaságára.
- 11.8.5. Azonnal jelentsék a tanteremben észlelt esetleges károkat, rongálásokat az órát tartó tanárnak, ill. az osztályfőnöknek.
- 11.8.6. A tanítás befejezése után zárják be az ablakokat, oltsák le a villanyokat, zárják be a termet (ahol szükséges), osztálytársaikkal rakassák fel a székeket.
- 11.8.7. A talált tárgyakat adják le a titkárságon.
- 11.9. Minden tanuló kötelessége, hogy a hetes munkáját segítse!
- 11.10. A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl.
- 11.11. A tanári szobában tanuló csak a pedagógus rendkívüli engedélyével és pedagógus jelenlétében tartózkodhat!
- 11.12. Az iskola titkárságán tanulói ügyintézés minden tanítási napon a kijelölt időpontban történik.
- 11.13. Minden tanuló magatartását az egymás iránti megbecsülés és udvariasság jellemezze. Az Iskola tanárait, vendégeit, dolgozóit illő tisztelettel, a napszaknak megfelelően köszöntsék, mindenkivel illedelmes, tisztelettudó hangon beszéljenek. Viselkedjenek az emberi együttélés normáinak megfelelően az Iskolában és az iskolán kívül is!
- 11.14. A tanulók megjelenése, öltözködése tiszta, izléses, ápoltság, szolid és szélsőségektől mentes legyen. Kerüljék a feltűnő hajviseletet, szépítőszeres túlzott használatát!
- 11.15. A tanulók az Iskolában szakadt ruhában, a helynek nem megfelelő öltözetben nem jelenhetnek meg
- 11.16. Az Iskola területén a fiúk és lányok egymás közötti viselkedése ne menjen túl a jó ízlés határain, a trágár szavak használatát mellőzzék!
- 11.17. A tanulók az Iskolában oktatási időben a szüleiken, gondviselőiken kívül más magánlátogatót nem fogadhatnak!
- 11.18. Ünnepeken a tanulók ünnepi öltözetben jelenjenek meg: lányok sötét szoknyában vagy nadrágban és fehér blúzban; a fiúk sötét nadrágban, fehér ingben, nyakkendőben. A Himnusz és a Szózatot felállva énekeljék; a szónokot, a műsort fegyelmetten hallgassák végig. Az elvonulásuk rendezett legyen.

12. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.

- 12.1. A tanítási órákon nevelő-oktató tevékenység folyik az Iskola pedagógiai programjában (nevelési programjában, helyi tantervében és szakmai programjában) meghatározottak szerint. A tananyag feldolgozása az órát tartó pedagógus irányításával történik.
- 12.2. A tanuló köteles rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően részt venni a tananyag feldolgozásában.

- 12.3. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, a többi tanuló művelődéshez való jogát korlátozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- 12.4. A tanítási órákon a diákok számára tilos az audioeszközök, mobiltelefonok, egyéb IKT eszközök, játékok iskolai munkát, tananyagfeldolgozást zavaró használata. A tanítási órákon a tanulók csak az órát tartó pedagógus engedélyével tarthatják maguknál bekapcsolt állapotban a mobiltelefonjukat.
- 12.5. Gyakorlati foglalkozásokon és a testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon kötelező az előírt öltözék, munkaruha viselése.
- 12.6. A gyakorlati képzésben és a testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon valamint néhány szakórai kísérletnél (pl.: kémia órán) a tanulók fordítsanak kiemelt figyelmet a baleseti, munkavédelmi előírások betartására, a fegyelmezett magatartásra.
- 12.7. A testnevelésből időszakosan felmentett tanulók kötelesek a tornateremben tartózkodni!
- 12.8. A tanulók a tanítási órák, gyakorlati foglalkozások elején és végén a tanárt felállással köszöntsék, állva hallgassák meg a hetes jelentését! Ugyancsak felállással köszöntsék a terembe belépő vendéget, felnőtteket!
- 12.9. A tanítás ideje alatt a tanterembe bemenni, vagy onnan valakit kihívni csak az igazgató engedélyével lehet!

13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.

- 13.1. Az Iskola minden évben március 15-éig tájékoztatót tesz közzé a következő tanévre választható tantárgyakról, az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével.
- 13.2. A tanuló május 20-áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát, melyet a szülőnek aláírásával el kell látnia. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja.
 - 13.2.1. A 9. évfolyamon szeptember első hetében történik a tantárgyválasztási szándékok felmérése
- 13.3. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező, választható tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- 13.4. Az iskolavezetés minden év május 20-ig hoz döntést a tanulók nem kötelező tanórai foglalkozásokra való felvételéről. A döntésről az Iskola tájékoztatja az érintett szülőket, részletesen ismertetve a felvett új tantárgy óráin való részvétel jogkövetkezményeit. A szülő válaszlevélben nyilatkozik, hogy a nem kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel jogkövetkezményeit megismerte, és azt aláírásával is igazolja.
- 13.5. Ha az Iskola anyagi lehetősége szakkörök, délutáni foglalkozások indítását lehetővé teszi, akkor a tanuló ezek közül szabadon választhat. A tanórákon kívüli foglalkozásokra való jelentkezés a meghirdetett feltételek mellett, a tanév első két hetében, az erre szolgáló úrlapon történik.

14. Az Iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az Iskolához tartozó területek használatának rendje.

- 14.1. A tanulók a szakközépiskolai, illetve a gimnáziumi, szakgimnáziumi feladatellátási helyeken 7.00 órától az aznapi utolsó tanítási órájuk, illetve gyakorlati foglalkozásuk végéig, valamint az általuk választott egyéb foglalkozások időtartamában tartózkodhatnak az Iskolában. Bejáró tanulók esetében a benntartózkodás engedélyezett kezdő időpontja a tanuló által az adott tanítási napon az Iskolába történő beutazásra használt tömegközlekedési eszköz beérkezésétől, a hazautazáshoz használt tömegközlekedési eszköz indulásáig tartó időszak. A fent meghatározott időn kívül az Iskola létesítményeit használni csak az igazgató előzetes engedélyével, tanári felügyelettel és szükség szerint a nyitásáért és zárásáért felelős személy kijelölésével lehet.
- 14.2. Az Iskola nyitása és zárása munkanapokon a karbantartók és takarítók feladata. Hétvégén és munkaszüneti napokon az épületek zárva vannak.
- 14.3. 19.00 óra után bármilyen rendezvényhez tanári részvétel, felügyelet és igazgatói engedély szükséges. A rendezvény szervezését, annak tervezett időpontja előtt legalább egy héttel be kell jelenteni a titkárságon, a gazdasági irodán és az érintett pedagógusoknak.
- 14.4. A rend és a tisztaság megóvását tartsa minden tanuló lelkiismereti kötelességének. Hulladékot, szemetet csak a szemétkosárba dobjon, a padot tartsa tisztán, rendben; a folyosó tisztaságára ügyeljen. A tanulók kerüljék az Iskolában a tökmag és napraforgómag fogyasztását! Tanítás után a tanteremben a szemetet szedjék össze, és a székeket helyezték (fordítsák) a padra! Minden osztály folyamatosan tartsa rendben az iskolaudvar számára kijelölt részét, saját osztálytermét. A mellékhelyiségekben is ügyeljenek a tisztaságra!
- 14.5. A számítástechnika termek, tornaterem, tornaszoba és konditerem rendjét minden tanuló köteles betartani. Az ebben foglaltak alapján, tanórán kívül ezekben a szaktantermekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- 14.6. Iskolánk tanulói térítésmentesen igénybe vehetik az Iskola könyvtárát, szervezett formában a sportlétesítményeket (tömegsport vagy szakosztályi keretben), valamint egyéb létesítményeket, felszereléseket, az Iskola napirendjében meghatározott időben.
- 14.7. Iskolánkban működik diáksport egyesület, amely ellátja az iskolai sportkör feladatait.
- 14.8. Az Iskola könyvtárát a tanulók térítésmentesen vehetik igénybe, a könyvtár használati szabályzata szerint, hétköznap 8-15 óráig.
- 14.9. Az Iskola területén idegen személy csak engedéllyel, belépési regisztrációt követően tartózkodhat.
 - 14.9.1. Nyílt iskolai rendezvények kivételével a tanuló hozzátartozói, barátai, rokonai stb. engedély nélkül az Iskola udvarain és épületeiben nem tartózkodhatnak.
 - 14.9.2. A szülők az Iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik föl az Iskola tanárait.
- 14.10. A tanuló kötelessége az Iskola berendezési tárgyaitak rendeltetésszerű használata; a gépek, munkaeszközök munkavédelmi előírásoknak megfelelő használata.
- 14.11. A gyakorlati oktatás kezdetén felvett szerszámokat a gyakorlat végeztével köteles az oktatónak bemutatni, visszaadni.

- 14.12. Az Iskola egész területén és rendezvényein tilos a szeszes ital, kábítószer fogyasztása, behozatala, az italos állapotban való megjelenés és a dohányzás.
- 14.13. Testnevelés órára való átöltöztésnél az iskolának biztosítani kell az öltöző zárhatóságát. Ha a testnevelő tanár nem jelöl ki mást, az öltöző zárása a hetes kötelessége. Ha a tanulók elmulasztják bezárni az öltözőt, és a kulcsot átadni megőrzésre, akkor az iskola felelősséget nem vállal az ott levő értékekért.
- 14.14. Az értékes személyes tárgyakért (mobiltelefon, óra, ékszer, márkás cipő, stb.) az iskola felelősséget nem vállal! Mindenki figyeljen saját használati tárgyaira. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat az Iskolába behozni csak indokolt esetben lehet, azért felelősséget vállalni nem tudunk. Az értékes személyes tárgyakat megőrzésre át lehet adni az osztályfőnöknek, illetve leadhatók az Iskola titkárságán.

15. Az Iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.

- 15.1. A házirend tanulói magatartásra vonatkozó rendelkezései az Iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó Iskolán kívüli rendezvények (az osztálykirándulások, a tanulmányi kirándulások, az iskolai szervezésű táborok, az Iskolán kívüli tanulmányi- és sportversenyek) lebonyolításakor is érvényesek.
- 15.2. A tanuló viselkedése közterületen, és a tömegközlekedésben való részvétel során is feleljen meg a kulturált magatartás normáinak, legyen tiszteltudó! A tanulók ismerjék és tartsák be hatóságok rendelkezéseit, a közlekedés szabályait! Kerüljék a trágár beszédet, a mások érzéseit sértő hangoskodást! Fegyelmezett, középiskoláshoz méltó, udvarias magatartásukkal járuljanak hozzá az Iskola jó hírnevéhez!

16. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások:

- 16.1. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset- és tűzvédelmi szabályokat. Tanév elején az osztályfőnök, gyakorlati oktatást végző szakoktató a tanulók tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- 16.2. A gyakorlatra vonatkozó balesetvédelmi szabályokat – rendszeres balesetvédelmi oktatás keretében – meg kell ismernie, be kell tartania.
- 16.3. A tanuló köteles óvni saját és társai testi épségét, egészségét. Rendellenes, saját vagy társai, tanárai testi épségét veszélyeztető állapot észlelése esetén azonnal értesítse az ügyeletes pedagógust. A tanulói balesetekről jegyzőkönyv készül.
- 16.4. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és szűrésben részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra. Az iskola által szervezett rendszeres időközönkénti kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon meg kell jelennie.
- 16.5. Az általános szabályokon túl a tanuló köteles az alábbi szabályokat betartani:
 - 16.5.1. tanműhelyben, tornateremben és tornaszobában balesetveszélyes öltözetben (lógó ruházat, ékszerek, stb.) nem tartózkodhat,
 - 16.5.2. betonkeverőt, forgó kéziszerszámot felügyelet nélkül nem kezelhet,
 - 16.5.3. az Iskola udvarán kerékpárral, motorkerékpárral nem közlekedhet, kerékpárját, motorkerékpárját a tanulók járműveinek tárolására szolgáló helyre teheti,

- 16.5.4. a tornaszereket engedély nélkül, felügyelet nélkül nem használhatja,
- 16.5.5. az Iskola területére, rendezvényeire, iskolán kívüli tevékenységeire saját és mások testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó, ütő stb.) eszközöket (pl. kés, bicska, petárda, fegyver...) nem hozhat be,
- 16.5.6. tanítási idő alatt az Iskolából, tanműhelyből engedély nélkül nem távozhat.

17. Diákkörök létrehozása

- 17.1. Az Iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amennyiben teljesülnek az alábbi feltételek:
 - 17.1.1. a diákkör rendelkezik legalább 10 alapító taggal,
 - 17.1.2. a diákkör tevékenységi körét, az alapítás célját írásban rögzítik (szakmai, kulturális, sport, szervezeti, stb.),
 - 17.1.3. A létrehozók névsorát a tevékenység leírásával együtt az igazgatónak benyújtják jóváhagyásra, az iratok az irattárba kerülnek.
- 17.2. A működő diákkör helyiséghasználati jogot kaphat, a Diákönkormányzatba képviselőket küldhet, az iskolai költségvetés függvényében anyagi támogatásban részesülhet.

18. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlására és a kötelezettségek végrehajtására vonatkozó további rendelkezések

- 18.1. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.
- 18.2. A szociális támogatáshoz való jogok (pl. étkezési támogatás, tankönyvtámogatás, stb.) csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót.
- 18.3. Az Nkt. és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az Iskola pedagógiai programja, SZMSZ-e és házirendje az Iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az Iskola vezetőitől lehet kérni.
- 18.4. A tanuló önkéntes jelentkezés alapján részt vehet az iskolai kulturális, sport, szakköri és diákköri munkában, tanulmányi versenyeken és pályázatokon.
- 18.5. A tanuló Iskolán kívüli sport és kulturális tevékenységet folytathat szülői beleegyezéssel, melyről az osztályfőnököt írásban köteles tájékoztatni.
- 18.6. Az étkezési térítési díjak befizetése az Iskola megbízottja útján, az önkormányzat felé minden hónap 10. napjáig, tanítási napokon, 8-tól 12 óráig történik.
- 18.7. A gyakorlati képzés tekintetében a tanulót érdekvédelem és munkavédelem tekintetében mindazok a jogok megilletik, amelyeket a Munka Törvénykönyve a munkavállalók részére biztosít.
- 18.8. Az Iskola azon tanulók után is megköti a kötelező felelősségbiztosítást, akik duális képzésben vesznek részt (külső gyakorlati munkahelyen és iskolai kabinetben is).

19. Záró rendelkezések

- 19.1. Ezen házirend a kihirdetésétől visszavonásig érvényes.
- 19.2. A Házirend, az iskolai SZMSZ és a Pedagógiai Program összehangoltan érvényes.
- 19.3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a SZMK-nak át kell adni, az Iskola könyvtárában és az

Iskola hirdetőfalán ki kell függeszteni, valamint az Iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy bárki szabadon megtekinthesse.

- 19.4. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. A házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is, és egységes szerkezetűnek kell lennie.
- 19.5. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az Iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a Nevelőtestület dönt.
- 19.6. Jelen házirend kihirdetéséről az Iskola vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön, valamint az Iskola honlapján keresztül gondoskodik.
- 19.7. Az érvényes házirendet az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján áttekintik a tanulókkal.

A Diákönkormányzat a házirend elfogadása során a véleményezési jogát gyakorolta.

Az SZMK a házirend elfogadása során a véleményezési jogát gyakorolta.

A házirendet a Nevelőtestület 2003. október 10.-i értekezletén elfogadta.

A házirend módosítását 2004. november 29-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

A házirend újbóli módosítását 2007. január 31-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

A házirend újbóli módosítását 2007. augusztus 24-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

A házirend újbóli módosítását 2008. november 24-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

A házirend újbóli módosítását 2013. augusztus 31-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

A házirend újbóli módosítását 2014. augusztus 29-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

A házirend újbóli módosítását 2016. augusztus 30-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

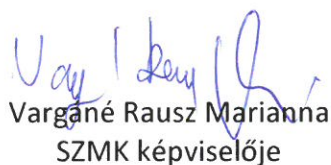
A házirend újbóli módosítását 2017. március 09-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

A házirend újbóli módosítását 2019. augusztus 30-i értekezletén a Nevelőtestület elfogadta.

Kunhegyes, 2019. augusztus 30.



Metzinger Ferenc
intézményvezető



Vargáné Rausz Marianna
SZMK képviselője



Mága Anasztázia
DÖK képviselője

