

# City College Üzleti Szakközépiskola

## HÁZIRENDJE

**Székhelye:** Győr, Eötvös tér 1.  
**Telephelyei:** Budapest, Gutenberg krt. 6.  
Kecskemét, Irinyi u. 49.  
Kiskunhalas, Szász K. u. 21.  
Sopron, Templom u. 26.  
Szigetszentmiklós, Csokonai u. 6-14.  
Szombathely, Aréna u. 10.  
Törökszentmiklós, Almásy u. 1.  
Veszprém, Kemece u. 1.

**OM azonosítója:** 101224

E szabályzat alapját a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény megfelelő paragrafusai, a nevelési és oktatási intézmények működéséről szóló módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendelet megfelelő paragrafusai, valamint az Országos Diákjogi Tanács 1997. évi október hó 28-i ajánlása az iskolai házirendről képezik.

### A házirend tartalma:

<i>I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</i> .....	1
<i>II. RÉSZ: A TANULÓ JOGAI</i> .....	2
<i>III. RÉSZ: A TANULÓ KÖTELESSÉGEI</i> .....	4
<i>IV. RÉSZ: ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK</i> .....	4
<i>V. RÉSZ: AZ ISKOLA MUNKARENDEJE</i> .....	6
<i>VI. RÉSZ: MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA</i> .....	6
<i>VII. RÉSZ: TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK</i> .....	7
<i>IX. RÉSZ: EGYÉB RENDELKEZÉSEK</i> .....	7
<i>X. RÉSZ: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</i> .....	7

Jelen házirend az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2009. augusztus 29-én, Győrben.

## **I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1.A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- 2.A házirend érvényes az iskola tanulóira, pedagógusaira, oktatóira és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- 3.A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).
- 4.Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- 5.Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- 6.A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői választmány egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
- 7.A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

## II. RÉSZ: A TANULÓ JOGAI

A tanulók jogait a közoktatási törvény 10. és 11.§-a tartalmazza. A házirend csak azokat a jogokat tartalmazza, mely jogok gyakorlásához szükség van külön a házirendben tételesen megfogalmazott előírásokra. A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá egymástól függetlenül érvényesek.

### A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez, az iskola igazgatójához, a szülői választmányhoz, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez, az iskola igazgatójához, a szülői választmányhoz, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola, illetve a gyakorlati képzés szervezőjétől kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola, illetve a gyakorlati képzést szervező nevelő működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek őrzését jelen házirend vállalta ugyan, de a tanuló mégsem élt vele. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások).
8. A tanuló jogosult az iskola címén levelezést folytatni. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkársága az érintett osztályfőnökén keresztül juttatja el a tanulónak. A küldeményt az iskola nem bontja fel, és nem iktatja.
9. A tanuló jogosult érdemjegyei felülvizsgálatát kérni, ha vélelmezi hogy azt törvénytörő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
10. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét; az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje, használatuk, igénybevételük a létesítményekben elhelyezett szabályzatokban és az SZMSZ mellékleteiben olvasható.
11. A tanulónak joga, hogy jogszabályokban meghatározottak szerint szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, tankönyvsegély). Igényeit a megfelelő úrlapon kell előterjeszteni, és azt az iskola titkárságán illetve a gazdasági irodában kell leadnia. Az úrlapokat az osztályfőnöktől lehet felvenni. Kérelmének eredményéről a tanulót osztályfőnöke tájékoztatja.
12. A tanuló joga, hogy a szociálisan rászoruló vagy a kiváló eredményt elért tanulók külföldi szakmai gyakorlaton való részvételükhöz, országos tanulmányi, szakmai versenyek költségeihez támogatást kérhetnek az iskola alapítványától.
13. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és

a diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola szervezeti és működési szabályzatában találhatók.

14. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhets az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.

15. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott személyhez (osztályfőnök) fordulhat kérdésével, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat, valamint az internet biztosította lehetőségeket.

16. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez, választmányhoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével.

17. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló a diákönkormányzatba választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

18. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. A tanulók véleménynyilvánításának rendjéről és formáiról a közoktatási törvény 11.§ 1/g rendelkezik. Ezen kívül az iskola szervezeti és működési szabályzata rögzíti a tanulók kulturált vélemény nyilvánításának formáit. A tanuló fordulhat közvetlenül a szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, munkaközösség-vezetőhöz, igazgatóhoz, igazgató helyettesekhez; diákönkormányzaton keresztül; egyénileg vagy nagyobb közösség nevében; közvetve szülőkön, szülői munkaközösségeken keresztül; írásban vagy szóban, az iskola által összeállított kérdőív alapján. Az iskola 30 napon belül érdemi választ ad.

Emellett az IMIP különböző szempontjai alapján minden évben sor kerül tanulói véleményezésre.

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

20. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több témazáró dolgozat megírására.

21. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyet, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

22. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.

23. A tanulónak joga, hogy osztályozó vizsgát tegyen, melyeket az iskola január 1-15-ig, április 15-30-ig, és augusztus utolsó hetében szervez. A vizsgára jelentkezni a titkárságon beszerezhető jelentkezési lap kitöltésével lehet, melyet a kiskorú tanuló esetén a szülőnek, egyébként a tanulónak és az osztályfőnöknek alá kell írnia. Ennek leadási határideje a januári vizsgák esetében december 1., az áprilisi vizsgák esetében március 15., az augusztusi vizsgák esetében május 31. Osztályozó vizsgára jelentkezett tanuló jogviszonyát a vizsga napjáig az iskola nem szünteti meg.

24. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén - a jogszabályban meghatározottak szerint - panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon a szülői választmányhoz.

25. A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az igazgatóhoz kell benyújtania, melynek eredményéről az igazgató 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
26. A tanulónak joga, hogy az iskola pedagógiai programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez tankönyv-támogatási segílyt kérjen. A tankönyvrendelési szabályzat a szervezeti és működési szabályzat mellékleteként tartalmazza a tankönyvtámogatás részletes feltételeit is.
27. Az iskola szabályzataiban felsorolt tanulói jogok a magántanulókat is megilletik, a jogok gyakorlásában való akadályoztatás esetén kérhetik az igazgató segítségét.

### **III. RÉSZ: A TANULÓ KÖTELESSÉGEI**

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban meghatározott írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően, Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak jogszerű utasításait végrehajtsa.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapotja lehetővé teszi - ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
9. Az iskola dolgozói a tanulóknak, illetve tanulók-fegyelmi felelősség terhe mellett egymásnakgyógyszert nem adhatnak.
10. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát. A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.
11. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
12. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
13. A tanuló kötelessége, hogy iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
14. A szakképzésben résztvevő tanuló kötelessége, hogy a szakmai gyakorlatának igazolására rendszerezett munkanaplót az abban meghatározott szabályok szerint használja.

### **IV. RÉSZ: ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

Jelen házirend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat (párkapcsolat, hajfestés, illő öltözék stb.), ideáltípus megfogalmazásokat (aktív és kezdeményező, terjeszti az iskola jó hírét stb.). Ezt külön, a házirendtől független iskolai etikai kódex tartalmazza,

amelyet tanév elején az iskola és a diákönkormányzat közösen fogalmaz meg, majd az osztályfőnökök ismertetnek meg a tanulókkal. Az iskola elvárja a tanulóitól, hogy sajátjuknak érezzék, és betartsák az etikai kódex pontjait, törvényi szabályozásból kifolyólag kötelezővé azonban nem teszi. Az etikai kódex nyilvános, és bárki által javasolható a módosítása.

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

Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazzak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: tanterem, tankonyha, multimédiás terem, könyvtár, „hálószoba” stb.). Ezek a szabályzatok az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik.

Az iskola épületében, annak falaira, faliújságjaira plakátok felragasztása engedély nélkül tilos. Engedélyt az iskola igazgatója ad.

A termekben lévő tv- és video készülékek csak tanári engedéllyel működtethetők. A működtetéshez szükséges kulcsokat az iskola portáján vehetik át a szaktanárok, az átvételt igazoló aláírásukkal egyidejűleg.

A tanulók ismerőseiket vagy hozzátartozóikat általában nem, rendkívüli esetben az igazgató engedélyével fogadhatják az iskola területén.

Az osztályterem dekorációját előzetesen az osztályfőnökkel egyeztetni kell. Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése.

A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, melyben az iskola térítéses ebédet kínál fel.

A tanterem kulcsát a tanulók a portán vehetik át a tanítás kezdetekor, majd ezt a tanítási nap végén az osztály kijelölt tanulója a portán visszaszolgáltatja.

Abban az esetben, ha az egész osztály elhagyja a tantermet vagy a tornaöltözőt, ezeket a személyes és vagyontárgyak védelmében kulcsra kell zárni. A kulcsot vagy a portán vagy a szaktanárnál le kell adni.

. A tanulók az iskola területén saját termükben személyes ruházatuk tárolására szekrényeket használhatnak. A tanulók kabátjaikat a kijelölt folyosói szekrényben helyezhetik el. A szekrények zárása a tanulók feladata.

. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat az iskola épülete előtt helyezhetik el.

. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol tanév végéig őrizzük.

. Az iskola területén, továbbá az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. Pedagógusok, illetve a nem tanköteles tanulók a kijelölt dohányzóhelyen dohányozhatnak.

Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrző hiánya esetén az osztályfőnök az információkat pótolhatja. Amennyiben a tanulónak 3 alkalommal nincs ellenőrzője, szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

Tanítási órákon a saját multimédiás eszközök (pl. mobiltelefon, mp3, mp4 lejátszó, ipod, stb) használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Amennyiben a tanuló ezeket használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót az eszköz kikapcsolására a tanári asztalon való elhelyezésére, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről (pl. szaktanári figyelmeztetés beírása).

. A tanuló az igazgatóságon és a titkárságon található telefonokról csak közérdekű és sürgős esetekben kezdeményezhet hívást.

. A testnevelés órai felszerelés hiánya a napló hiányzási részében egy „F” betűvel kerül bejegyzésre. Minden második „F” betű a következő fegyelmi fokozatot vonja maga után. (szaktanári figyelmeztető, osztályfőnöki figyelmeztető,... stb.)

. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani.

. Az iskola a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért csak akkor vállal felelősséget, ha a tanuló értéktárgyait megőrzőben helyezi el. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e a portán. Az értéktárgyait vagy nagyobb összegű pénzét (lezárt, lepecsételt borítékban) aláírás ellenében az iskola megőrzi reggel 8 órától az utolsó tanítási óra végéig. A tanuló a tanítási órák után diákigazolványának bemutatásával átveheti értéktárgyait. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.

. Tilos az iskola területére bevinni gáz-, riasztó-, légfegyvert, szűrő, vágó fegyvereket, pirotechnikai eszközöket, szeszestalt és tudatállapotot befolyásoló szereket.

- . Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt köteleltségeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- . Tilos az iskola épületében minden olyan elektromos készülék (pl. teafőző, szendvicssütő, hajvasaló, stb.) működtetése, amely nem az oktatást szolgálja.
- . A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének, telephelyének településén található, illetve akinek sajátos helyzete azt indokolja.
- . A sajátos helyzetre vonatkozó kérelmet írásban, megfelelő indoklással az igazgatónak kell benyújtani, aki elbírálja azt, és határozatot hoz.

## **V. RÉSZ: AZ ISKOLA MUNKARENDEJE**

Iskolánkban a tanítás az órarendben előírt időpontban szerint kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb ezt megelőzően 10 perccel beérkezniük.

A tanulók becsengetés után az osztályteremben az órára készülve várják a szaktanárt.

A tanítási órák 45 percesek, köztük 5-10 perc szünet van. A tanítási óra végét csengő vagy a tanár jelzi.

Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók maguk döntenek el, hogy a szünetet a tanteremben vagy a folyosón töltik-e el.

Az iskola könyvtára minden tanítási napon reggel 8 és 15 óra között tart nyitva. A könyvtár használatának részletes szabályairól a tanulók osztályfőnöki óra keretében kapnak tájékoztatást.

Az iskola titkársága minden tanítási napon a tanítási órák után, a tanulmányi iroda minden nap 13-16 óráig a szünetekben tart ügyfélfogadást. Egyéb időpontokban a titkárság és a tanulmányi iroda a tanulók és az iskola egyéb adminisztratív ügyeit intézi.

## **VI. RÉSZ: MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA**

A tanév hosszát, az évközi szüneteket és az írásbeli/interaktív szakvizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola tanévi helyi rendje egészíti ki. A szóbeli és a gyakorlati szakvizsgák időpontját az igazgató teszi közzé a vizsga előtt 30 nappal.

A hiányzás kezdetéről és várható időtartamáról a szülő vagy a nagykorú tanuló telefonon értesíti az osztályfőnököt. A hiányzás igazolása a kezelőorvos által adott igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.

A szakképző osztályok tanulószereződéssel rendelkező tanulói hiányzásukat betegség esetén táppénzes papírral kötelesek igazolni munkáltatójuknál és az iskolában. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő nyolcadik munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének, aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja.

A tanuló 30 igazolatlan óra mulasztás esetén, ha tanköteles az osztályfőnök javaslatára, az iskola igazgatója dönt a fegyelmi eljárás megindításáról, ha nem tanköteles, tanulói jogviszonya megszüntethető.

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

Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, vagy az elméleti órák 20 százalékát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló év végén nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen.

Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után 10 percen belül érkezik, későnek számít. A késést igazolnia kell. A 10. perc után érkező tanulót a naplóba hiányzóként kell beírni, kivéve ha a késést a tömegközlekedés késése okozta.

. A tanuló órarend szerinti első órájáról való késését a indokolt esetben évente 3 alkalommal igazolhatja.

. Az orvosi rendelésen részt vett tanuló hiányzását az iskolaorvos írásban igazolja.

Ha a tanuló tanulmányi versenyen vagy az iskola / egyesület csapatának képviselőjeként sportversenyen vesz részt, azt hivatalos távolmaradásnak kell tekinteni. .

## VII. RÉSZ: TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.

A diákkörök október elsejétől kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.

A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 22 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola igazgatójával a szükséges termeket és felszereléseket. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 22 óránál később is befejeződhet.

## IX. RÉSZ: EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet a kötelező.

A testnevelés órákon hordható öltözékről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.

A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselőit diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.

A stúdió szünetekben csak közleményekre, az iskolarádió adásaira és hirdetésekre használható. A stúdióban csak és kizárólag a kezeléssel megbízott szaktanár és tanuló tartózkodhat.

A kezelők anyagi felelősséggel tartoznak a stúdió eszközeiért, felszereléseikért.

Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát egy az osztályfőnök által megbízott, az osztályban tanító tanár veszi át. Amennyiben a megbízott tanár nem elérhető, akkor jogkörét az igazgató vagy az igazgató helyettese veszi át.

A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.

## X. RÉSZ: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend a fenntartó részéről történt elfogadást követően, a kihirdetésével lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Az elfogadott vagy módosított házirend nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői választmányának át kell adni, az iskola könyvtárában ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

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.

A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma; illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.

Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.

Jelen házirend a fenntartó részéről történő elfogadástól hatályos, egyúttal a 2004. június 30-án elfogadott házirend hatályát veszti.

Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követően az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik. A házirend megtekinthető az iskolatitkárnál, illetve az iskola honlapján.

Győr, 2009. augusztus 29.

**Németh Tibor**  
igazgató