

**AM DASzK Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Szakgimnáziuma,
Szakközépiskolája és Kollégiuma**
7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.

H Á Z I R E N D

2018.

HÁZIREND

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A házirendet az intézmény vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, módosításakor egyetértési jogot gyakorol

- a szülői szervezet,
- az iskolai diákönkormányzat

A házirend hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottakra egyaránt. A házirend szabályait kell alkalmazni az intézményi ingatlanok teljes területén, valamint a pedagógiai program alapján szervezett külső programok helyén és idejében.

A házirend hatályos napi viszonylatban az intézmény létesítményeibe való belépéstől a létesítmények jogszerű elhagyásáig. A házirend hatályos éves viszonylatban a teljes nevelési évre vonatkozóan. A házirend hatályos fenntartói jóváhagyásának időpontjától módosítása fenntartói jóváhagyásának időpontjáig. A házirend hatályba lépésével az előző házirend hatályát veszti.

A házirendet a nevelési év elején felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatot az intézmény vezetője rendeli el.

A házirend módosítását kezdeményezheti, akinek jogát vagy jogos érdekét sérti a házirend. A módosítás iránti kérelmet az intézmény vezetőjének címezve, írásban lehet benyújtani az intézmény titkárságán. A módosítás iránti kérelem tartalmazza a módosítani kívánt rész(ek) megnevezését és a javasolt módosítást. A módosítási kérelmet az intézmény vezetője bírálja el írásos, érdemi választ tartalmazó határozatban a módosítási kérelem beérkezését követő 15 napon belül. Határozatát a módosítási kérelem beadójához elküldi. Ha a módosítást kérelmező a határozattal nincs megelégedve, akkor az intézménynél benyújtott, fenntartónak címzett levélben kérhet felülvizsgálatot. A módosítási kérelemre adott határozat végrehajtásáért az intézmény vezetője a felelős. A módosítás hatályba lépésével egy időben az előző házirend hatályát veszti.

Jogsabályi háttér:

- a 2011. évi CXCV. törvény a Köznevelésről 25.§, 45-46.§, 48.§, 50.§, 58.§, 70.§, 72.§, 83.§, 85.§.
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5.§, 16.§, 51.§, 82.§, 117.§, 120-122.§.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 23.§.
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről 8.§.
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39.§.

II. NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL

A házirendet nyilvánosságra kell hozni, elérhetővé kell tenni minden, az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló és a szülő számára. A módosított házirendre ugyanez érvényes. A házirend megismerését és egy példányának átvételét az intézmény dolgozói írásos nyilatkozattal igazolják.

További példányokat kapnak az alábbi közösségek képviselői útján:

- szülői szervezet
- diákönkormányzat
- szakszervezet
- közalkalmazotti tanács
- vezető beosztású közalkalmazottak

A házirend egy-egy példányát az intézmény ki kell függeszteni az alábbi helyeken:

- az iskola aulájában a faliújságon
- tanári szobában.

III. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

Meghatározás: A tanulók nagyobb közössége a mindenkor beírt tanulói létszám legalább 50%-a.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösség tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét, javaslatát. Lehetővé kell tenni az ilyen témájú tantestületi értekezleteken a diákképviselő részvételét.

Az intézmény vezetői az előbbiektől eltérő esetekben is kérhetik a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A tanulók joga, hogy:

- 1) Személyiségüket, emberi méltóságukat és jogaikat tiszteletben tartásuk, velük szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- 2) Választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- 3) 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 igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- 4) Ha az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanulók elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola nevelői működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint, ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola igazgatójához, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
- 5) Ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- 6) A tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
- 7) 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.

- 8) Részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola igazgatóhelyettesének feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.
- 9) Levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola portájánál veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnök, illetve az adminisztrátor tájékoztatja.
- 10) Kérje érdemjegyei felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen tárgyú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- 11) Igénybe vegye az iskola számítógépes termét, sportfelszereléseit térítésmentesen használja.
- 12) Szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl.: étkezési támogatás, tankönyvsegély). Igényeit írásban kell előterjesznie, és azt az iskola titkárságán kell leadnia. Kérelmének eredményéről a tanulót 30 napon belül osztályfőnöke tájékoztatja.
- 13) 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 pedagógiai programjában vannak lefektetve.
- 14) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett szűrővizsgálatra. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulókat. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
- 15) Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló az igazgatóhelyetteshez fordulhat kérdéseivel. Tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, az osztályfőnökétől, a diákönkormányzattól.
- 16) 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 e szervbe választható és választó, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
- 17) Az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőjük elérhetőségéről az iskolatitkár ad felvilágosítást. Javaslatokra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az illetékes személytől, szervtől.
- 18) Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. E jogának maradéktalan érvényesülése érdekében a diákönkormányzat minden tanév végén működteti a tanulói értékelési rendszert, ahol

minden diák anonim módon szavazhat, illetve különböző szempontok alapján értékelheti tanárai munkáját.

- 20) 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 az osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- 21) A témazáró dolgozat idejét, témáját öt munkanappal hamarabb megismerje és azt a szaktanár öt munkanappal hamarabb a naplóba az KRÉTA üzenőfalára felírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben kettőnél több) témazáró dolgozat íratására.
- 22) Dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, csak később, a diákok szabadon eldönthetik, hogy kérik-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. 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.
- 23) 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, 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.
- 24) A hatályos jogszabályok figyelembevételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
- 25) Sérelem esetén az iskola tanulója vagy törvényes képviselője az osztályfőnökétől, az iskola vezetőitől, a diákképviselőjétől, a diákönkormányzat tanácsadó tanárától, az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. Jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a Somogy Megyei Kormányhivatal Oktatási Osztályához, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon a fenntartóhoz, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
- 26) A tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogának konkrét gyakorlásáról az iskola megfelelő évfolyamra lépését megelőzően szóban, az adott évfolyamra lépéskor írásban tájékoztatja a diákot. A tájékoztató tartalmazza a választható tárgyak nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.

- 27) Részben vagy egészben kérje felmentését az elméleti tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az igazgatóhoz kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnöke 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.

IV. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

A tanuló kötelessége, hogy

- betartsa a házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, társainak emberi méltóságát tartsa tiszteletben, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a számára kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és társai zavarása nélkül eleget tegyen - képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a környezetet,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és tovább fejlesztését,
- védje saját és társai egészségét.

V. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA

A tanulók véleményüket tanáraiknak, osztályfőnöküknek szabadon elmondhatják, a közösségeket érintő vélemények elsődleges fóruma a diákönkormányzat.

A diákképviselő a rábízott ügyekben az intézmény vezetőhöz fordulhat, kérdéseire 15 napon belül érdemi választ kap.

A diák-önkormányzatot segítő tanárt a nevelőtestület és a diákönkormányzat képviselőinek javaslata alapján az intézmény vezetője bízta meg egy nevelési évre.

Az intézményvezető a véleményeztetésre kerülő anyagok tervezeteinek előkészítésébe a diákönkormányzat képviselőit bevonhatja, tőlük javaslatot kérhet.

Az iskola tanulóinak nagyobb közösségét érintő ügyekben diákönkormányzat képviselője a diákönkormányzat - a segítő tanár támogatásával - az intézményvezetőhöz fordulhat.

A diákönkormányzat írásban, illetőleg szóban feltett kérdéseire az intézményvezető ad érdemi választ a kérdés feltevésétől számított 15 napon belül.

Az intézményvezető, a gazdasági vezető, a diákönkormányzatot segítő tanár, a diákönkormányzat képviselője a költségvetés és a diákönkormányzat éves munkatervének ismeretében évente egyszer meghatározza a diákönkormányzat részére fordítandó költségvetési támogatás mértékét, annak felhasználására javaslatot készít.

A diákönkormányzat az intézmény létesítményeit, eszközeit díjmentesen használhatja.

VI. DIÁKKÖRÖK

Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti a következő nevelési évre vonatkozóan a tanévben május 15-ig.

A kezdeményezést írásban az intézmény vezetőjéhez nyújtják be.

A kérés tartalmazza a diákkör megnevezését, céljait, névsort és annak a pedagógusnak a nevét, aki a diákkör vezetését vállalja.

Az intézmény vezetője a fedezet megléte esetén határozatban rendelkezik a diákkör létrehozásáról május 30-ig.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

VII. A TANULÓ MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi tantárgyi érdemjegyeket a szaktanár, a magatartás és szorgalomjegyeket a tantestület állapítja meg.

A Köznevelési törvény értelmében „a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök végzi az osztályban tanító tanárok véleményének kikérésével.” Iskolánkban az előzetes értékelés az osztályfőnöki órán történik a tanulók véleményének meghallgatásával. Az osztályfőnök által megállapított jegyeket a nevelőtestület az osztályozó értekezleten áttekinti, és dönt a tanuló minősítéséről.

Az értékelést és a minősítést az osztályfőnök és a nevelőtestület a pedagógiai szempontok körültekintő mérlegelésével végzi, amelynek legfőbb szempontja, hogy mi szolgálja leginkább a nevelőmunka eredményességét, a tanuló fejlődését és motivációjának erősítését, de figyelembe vesszük a tanuló, illetve az osztály egyéni sajátosságait is.

Az év végi minősítésnél, az első félév fegyelmező intézkedéseit, az igazolatlan órákat és a késéseket nem számítjuk be, ha a tanuló magatartása tartósan pozitív irányú változást mutat. Iskolánkban a magatartás és a szorgalom értékelése és minősítése egymástól függetlenül, külön szempontok alapján történik.

1) A magatartás értékelésének szempontjai:

- a tanuló iskolai viselkedése, a viselkedési normák és az együttélés szabályainak betartása
- tanáraihoz, az iskola dolgozóihoz, társaihoz való kapcsolatában, kommunikációjának módja
- az osztályközösség kialakításában, összetartásában, értékrendjének formálásában betöltött szerepe
- a házirend rendelkezéseinek betartása
- jelenléti fegyelme, a mulasztások igazolása
- a hetesi és az ügyeletesi feladatok elvégzése
- az önként vállalt feladatok teljesítése
- a sport- és a kulturális versenyeken való részvétele
- közösségi, diák-önkormányzati munkája, amely a példás magatartásnak nem feltétele, de pozitív irányban befolyásolhatja a minősítést.

A tanuló magatartása

példás, ha

- iskolai viselkedése minden szempontból példamutató
- fegyelmező intézkedés vele szemben nem történt
- jelenléti fegyelme kifogástalan
- az osztályközösségben pozitív, építő szerepet tölt be
- a hetesi és az ügyeletesi feladatokat becsületesen végzi
- nincs igazolatlan órája

jó, ha

- iskolai viselkedése, az osztályközösségben betöltött szerepe alapvetően megfelelő

- maximum egy szaktanári figyelmeztetéssel rendelkezik
vagy ha
- viselkedése ugyan megfelelő, de jelenléti fegyelme nem kifogástalan, néha elkésik az iskolából vagy az órákról, illetve az igazolások bemutatására figyelmeztetni kell

változó, ha

- a házirend rendelkezéseit nem szegte meg súlyosan, de magaviselete sokszor kifogásolható, többször zavarja az órai munkát
- osztályfőnöki figyelmeztetéssel rendelkezik
- tanáraihoz, társaihoz való viszonyulásával, kommunikációjának módjával időnként vét az alapvető viselkedési normák ellen, megnyilvánulásai néha negatívak
vagy ha
- viselkedése ugyan megfelelő, de jelenléti fegyelmével problémák vannak, gyakran késve érkezik az iskolába vagy az órákra, az igazolások bemutatására többször is figyelmeztetni kell
- igazolatlan órája van

rossz, ha

- igazgatói intést kapott a házirend súlyos megszegése miatt
- igazgatói intést kapott igazolatlan órái miatt (legalább 12 igazolatlan óra)
vagy ha
- a naplóban és az ellenőrzőben több tanári bejegyzés bizonyítja, hogy viselkedésével komoly gondok vannak, az órai munkát rendszeresen zavarja
- társaihoz való viszonya, kommunikációjának módja az együttélés elemi szabályait is sokszor sérti, megnyilvánulásaival az osztályközösséget negatív irányban befolyásolja.

2) A szorgalom értékelésének szempontjai:

- a tanuló teljesítménye, tanulmányi eredményei a képességeihez mérten
- a jobb eredményért tett erőfeszítései
- a tanuláshoz való viszonya, motivációja
- a korrepetálásokon, szakkörökön, tanfolyamokon való részvétele
- az órai munkában való részvétele, aktivitása
- házi feladatok, felszerelés, füzetvezetés
- a kötelező tananyagon felüli, külön feladatok vállalása
- a tanulmányi versenyeken való részvétele, teljesítménye.

A tanuló szorgalma

példás, ha

- teljesítménye, tanulmányi eredményei kiemelkedően jók
vagy ha
- tanulmányi eredményei ugyan nem kiemelkedően jók, de példamutatóan sok erőfeszítést tesz azért, hogy a tőle telhető legjobb eredményt érje el
- az órai munkában és a külön feladatok vállalásában nagy aktivitást mutat

jó, ha

- teljesítménye, eredményei egyenletesen, megbízhatóan jó színvonalúak
- az órákon becsületesen dolgozik, a házi feladatokat elkészíti
vagy ha
- erőfeszítései ellenére sem sikerült minden tantárgyból jó eredményt elérnie, de érdemjegyei összhangban állnak képességeivel, és nincs elégtelenre lezárt félévi vagy év végi osztályzata
vagy ha

- összességében csak közepes a teljesítménye, de bizonyos tárgyakból kiemelkedő eredményeket ért el (pl. tanulmányi verseny)

változó, ha

- teljesítménye nem egyenletes színvonalú, eredményei lényegesen alatta maradnak képességeinek
- nem kellően motivált, a tanulmányi viszonya és a tanórai munkája hullámzó

vagy ha

- erőfeszítései ellenére sem sikerült minden tantárgyból elérnie az elégséges szintet, de a többi tárgyból megbízhatóan jól teljesít

hanyag, ha

- teljesítménye, eredményei képességeihez mérten is gyengék, több tárgyból elégtelen az osztályzata

- a tanulmányi teljesítménye rossz, erőfeszítéseket sem tesz, hogy teljesítse a minimális követelményeket

vagy ha

- nincs elégtelen osztályzata, de több tantárgyból csak az elégséges szintet érte el, pedig képességei alapján többre lenne képes

- teljesen motiválatlan, az órai munkában nem vesz részt, felszerelése gyakran hiányos, feladatait rendszeresen nem készíti el.

VIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK, ILLETVE FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI

Jutalmazás

Azt a tanulót, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola pedagógiai értékeinek megőrzéséhez és növeléséhez, a nevelőtestület dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes, kulturális tevékenységet folytat,

- kimagasló sportteljesítményt ér el,

- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel, jutalmazhatók

A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után - az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese) jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át. A jutalmazásokat az intézmény faliújságján és az iskola weblapján ki kell hirdetni.

Iskolánk arra érdemes tanulói az alábbi jutalmazási fokozatokban részesülnek:

szaktanári dicséret

osztályfőnöki dicséret

igazgatói dicséret

nevelőtestületi dicséret

oklevél vagy könyvjutalom.

Fegyelmezés

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés (tanulóként legfeljebb 3),
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés;
- igazgatói figyelmeztetés, intés;
- tantestületi intés:

A fokozatosság elvét kell alkalmazni abban az esetben, ha a tanuló ellen többször szükséges fegyelmező intézkedést kezdeményezni. Amennyiben a tanuló súlyos kötelességszegést követ el, akkor a büntetési fokozatok betartásától eltekintve igazgatói intézkedésben részesül.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló testi és/vagy lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szeszies ital, tudatmódosító szerek) iskolába, iskolai rendezvényre hozatala, fogyasztása;
- dohányáru (e-cigaretta is) fogyasztása az iskolában és az iskolai rendezvényeken,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- az iskola épületének, berendezési tárgyainak és udvarának szándékos rongálása.

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az e- napló útján tájékoztatja az iskola. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi bizottság az adott tanulót tanító tanárokból áll.

Fegyelmi büntetések (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, 58.§) szerint a következők lehetnek:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba (végrehajtása esetén a szakmacsoport különbözősége miatt osztályozó vizsgára is sor kerülhet) vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetések során a fokozatosság elvét betartva egy fegyelmi büntetés csak egyszer adható.

IX. Általános szabályok:

- 1./ Jelen házirend a tanulók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat, megfogalmazásokat. Alapvető elvárás azonban, hogy ruházatuk, hajviseletük legyen tiszta, rendes, feltűnés nélküli. Gyakorlati foglalkozásokon a munkaruha – szükség esetén a védőruha – használata kötelező! Ünnepeken a tanulók az alkalomhoz illő öltözékben legyenek: lányok – fehér blúz, sötét alj vagy nadrág, fiúk – fehér ing, sötét nadrág.
- 2./ Baleset-megelőzési okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelés órákon, illetve azokon a gyakorlati foglalkozásokon, amelyeken a gyakorlatvezető tanár (szakoktató) azt megtiltja.
- 3./ Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (pl. számítógépes terem, bemutató üzemi gépszín, magtár, szárító stb.). A

létesítmények szabályait a létesítményvezető készíti el, és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

- 4./ A tornacsarnokban csak tanári felügyelettel, tornacipőben lehet tartózkodni. Testnevelés órákon a testnevelő tanár által szabályozott öltözetben kell megjelenni. Az öltözőket testnevelés óra alatt zárva kell tartani, bezárásuk a mindenkori hetes feladata.
- 5./ Tanítási idő alatt a tanuló az iskola területét csak osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el. Mentésül a tanuló a kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el engedély nélkül az iskola területét, amikor az az adott helyzetben elvárható volt tőle (például: rosszullet, baleset elhárítása, veszélyhelyzet, tűz stb.).
- 6./ A tanulók térítés ellenében igénybe vehetik a Kaposvári Egyetemen működő étkezőt (menzát). Étkezési szándékukat két nappal az étkezés igénybevétele előtt kell leadni az irodán. Az étkezési díj befizetése az igényléssel egy időben esedékes. Étkezni csak kifizetett igényléssel lehet.
- 7./ Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- 8./ Az iskola területén talált tárgyakat az igazgatóhelyettesi irodában kell leadni, ahol azokat az igazolt tulajdonos jelentkezéséig megőrzik. Ha a jogos tulajdonos személye 60 nap elteltével sem állapítható meg, a megtaláló igényt tarthat a talált tárgyra.
- 9./ Az iskola területén mind a tanároknak mind a tanulóknak tilos dohányozni vagy szeszes italt fogyasztani.
- 10./ Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos. Amennyiben a tanuló telefonját használja az órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet a fegyelmező intézkedés megtételéről.
- 11./ Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani.
- 12./ Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért. A tanuló az iskolába érkezéskor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az osztályfőnökének.
- 15./ A nem tanköteles magántanuló, valamint a második, vagy harmadik szakmáját elsajátító tanuló tandíjat köteles fizetni. A tandíj mértékét az iskola igazgatója határozza meg a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével. A tandíjat minden hónap 10-ig köteles a tanuló befizetni az iskola pénztárába, vagy átutalni az iskola számlájára.
- 15./ Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

X. Az iskola munkarendje:

- 1./ Iskolánkban a tanítás 7.55 perckor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7.50-re kell beérkezniük.
- 2./ Azon tanulókra, akik órarendje eltér az előző pontban foglaltakról, a fenti pont nem vonatkozik. Ők kötelesek az első tanóra előtt legalább 5 perccel korábban megérkezni.
- 3./ A tanítási órák 45 percesek. Az első, a hatodik és a nyolcadik óra után a szünet 5 perces, a második szünet 15 perces. A hetedik óra után 30 perc a szünet. A tanítási óra kezdetét és végét csengő jelzi.
- 4./ Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók maguk döntenek el, hogy a szünetet az iskola udvarán, a tanteremben vagy a folyosón töltik-e el.
- 5./ A tanulók tanítás előtt és után, valamint a 10 és 15 perces szünetekben igénybe vehetik az Egyetem büféjét.
- 6./ Az iskola titkárságán minden tanítási napon a 10 perces szünetekben és a tanítás után tudják a tanulók ügyeiket intézni.

XI. Mulasztások igazolása:

- 1./ A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg és az iskola tanévi helyi rendje egészíti ki.
- 2./ A szülő hiányzás esetén egy tanítási évben legfeljebb 3 (három) napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet.
- 3./ A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének, aki a digitális naplóban a hiányzásokat adminisztrálja.
- 4./ Az igazolás határidőre történő bemutatásának elmulasztása esetén, a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
- 5./ **Az igazolatlan hiányzások miatti fegyelmező intézkedések:**
Az első igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló. Három igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki intésben kell részesíteni. A hatodik igazolatlan óra elérése esetén igazgatói figyelmeztetésben, a 12. igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intésben, a 15. után pedig nevelőtestületi intésben kell részesíteni. Ezt követő mulasztások esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt a fegyelmi eljárás megindításáról.
- 6./ **Az igazolatlan órák adminisztrációs kötelezettségei az iskola számára:**
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően intézkedési tervet kell készíteni.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola újból tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az igazgató értesíti erről az illetékes jegyzőt, aki ezután elrendeli az iskoláztatási támogatás teljes összege folyósításának felfüggesztését.

7./ **A hiányzások következményei a tanulókra:**

Ha a tanulóknak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen eléri

- a 250 tanítási órát,

- szakközépiskolai képzés 9-10. évfolyamán a szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak tanítási óráinak 20%-át,

- szakgimnáziumi képzés 9-12. évfolyamán a szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak tanóráinak 20-20%-át,

- a mulasztás meghaladja egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola a szülő felé a rendeletben előírt értesítési szabályoknak eleget tett.

A tanuló félévkor köteles osztályozóvizsgát tenni, ha mulasztásai már az első félévben elérik a fentiekben ismertetett mértéket.

Ha az igazolatlan órák száma eléri a harmincat – és a tanuló nem tanköteles – a tanulót az iskolából ki kell zárni.

8./ **Az iskola értesítési kötelezettségei a szülő felé, hiányzások esetén:**

Az első, a hatodik és a tizenkettedik igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője a digitális naplón keresztül, illetve levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.

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

9./ Ha a tanuló tanítási időben az iskolaorvos rendelésén vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha független orvosnál jelent volna meg vizsgálaton. A szaktanár a tanulót hiányzónak tekinti és a naplóba bejegyzi. Az osztályfőnök előzetes személyes engedélye, illetve az iskolaorvos írásos igazolása alapján igazolja a tanuló távollétét.

10./ Ha a tanuló sportversenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a testnevelő tanár vagy edző által előzetesen leadott nevezés (névsor) vagy kikérő igazolja.

11./ Ha a tanuló közép- vagy felsőfokú, illetve azzal egyenértékű államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít el, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny, illetve a vizsga napján és az azt megelőző két tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. Hiányzását az osztályfőnök igazoltnak tekinti.

12./ A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérnie az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag legalább egy hétig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimum szintű teljesítését veszélyezteti.

XII. A hetes kötelességei:

- 1./ A hetes kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyományok útján történik.
- 2./ A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- 3./ Egy osztályban mindig két fő hetes van, ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége az 1. pontban meghatározottak szerint új hetest (heteseket) kijelölni.
- 4./ A hetes gondoskodik a tanári asztal, szék és a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről.
- 5./ A hetes jelenti az órát megkezdő tanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- 6./ Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek.
- 7./ Feladata testnevelés óra előtt a terem bezárása, a tanterem kulcsának megőrzése vagy leadása, az utolsó órát követően az ablakok bezárása, a székek felrakása, a teremvilágítás kikapcsolása, a tanterem kulcsának leadása.

XIII. Tanórán kívüli foglalkozások:

- 1./ A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra/foglalkozás, szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.
- 2./ A diákkörök szeptember közepén kezdik meg működésüket és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnök ad tájékoztatás a tanulóknak. A diákkörök kijelölt pedagógus felelőseiről szintén az osztályfőnöknél tájékozódhatnak a tanulók.
- 3./ A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozásokon részt venni.
- 4./ Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola vezetésével. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 18 óránál később is befejeződhet.
- 5./ A 9-10. illetve 9-12. évfolyamokon a Lovasakadémián nem szakképzés keretében történő lovas-oktatás fakultációs foglalkozásnak minősül. Vezetője a kijelölt edző, aki a tanuló osztályfőnökével tartja a kapcsolatot.

XIV. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, illetve egyéb mobil eszköz segítségével megtekinthetik.
3. A szülők és tanulók megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
5. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
6. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
7. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az ellenőrző könyvbe a tanuló feladata, melyet a szaktanár (tanító) aláír és az osztályfőnök félévente kétszer, a fogadóórákat megelőzően ellenőriz. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

XV. Egyéb rendelkezések:

- 1./ A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diák-önkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- 2./ Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
- 3./ Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az osztályfőnök helyettes veszi át. Amennyiben az osztályfőnök helyettes sem érhető el, akkor jogkörét az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.
- 4./ Az iskolai hagyományőrzés feladatait, a jeles napokat a pedagógiai program tartalmazza.
- 5./ A tanulók tanulmányi teljesítményének értékelését, jutalmazását, a magatartás és szorgalom értékelésének kialakított rendjét, valamint a fegyelmező intézkedéseket a pedagógiai program tartalmazza.
- 6./ A törvényben meghatározott önkényuralmi jelképek (ötágú vörös csillag, sarló és kalapács, horogkereszt stb.) viselése és használata tilos.

XVI. Záró rendelkezések:

- 1./ A házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- 2./ Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak át kell adni, az aulában ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
- 3./ A házirendet beiratkozáskor a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell. Az ismertetett házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is, és egységes szerkezetűnek kell lennie. E feladat megszervezéséért az intézményvezető a felelős.
- 4./ 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.
- 5./ A tanév megkezdését követő négy 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 diák-önkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
- 6./ Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, igazgatóhelyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
- 7./ Jelen házirend a fenntartói jóváhagyást követő kihirdetés napjától hatályos, egyúttal az előző házirend hatályát veszti.
- 8./ Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartónál.
- 9./ Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökön keresztül gondoskodik.

Jelen házirendet az iskola nevelőtestülete a 2018. augusztus 29-én megtartott nevelési értekezleten egyhangú szavazással hozott határozatával elfogadta.

p.h.

Dr. Princz Zoltán
igazgató