

Pettkó-Szandtner Tibor
Lovas Szakközépiskola és Kollégium
Iskolaigazgató: Körmendi Csaba
e-mail: igazgato@pettkoiskola.sulinet.hu
2943 Bábolna, Rákóczi út 6.



Tel./fax: 34/568-063
e-mail: titkarsag@pettkoiskola.sulinet.hu
internet: www.pettkoiskola.sulinet.hu
OM-azonosító: 200 209
Akkreditációs lajstromszám: AL-2316

PETTKÓ-SZANDTNER TIBOR LOVAS SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM ISKOLAI HÁZIRENDJE



Bábolna, 2019. augusztus 31.

Körmendi Csaba
igazgató



A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend hatályba lépésének dátuma: 2019. szeptember 01.

E szabályzat alapját a 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről; 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról; 20/2012. VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról; 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről; az Alkotmány, és a Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény képezik.

A házirend összhangban van fent nevezett intézmény Pedagógiai programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el a diákönkormányzat egyetértésével.

A házirend 1 példányát beíratáskor valamennyi diák számára hozzáférhetővé tesszük.

Az iskola működését biztosító dokumentumok (lásd fent) az iskola összes dolgozója, diákja és a szülők számára rendelkezésre állnak a könyvtárban.

I. A tanulók jogai

1. A tanulók jogaikat az első tanév megkezdésétől gyakorolhatják.
2. A tanulók legfontosabb egyéni jogai a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz, a kérdéshez és az érdemi válaszhoz, a nyilvánosságához forduláshoz való jogok. Kérdéseikre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
3. A tanulók diákönkormányzatot megillető kollektív jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattevési jog, véleményezési jog, egyetértési jog, jogorvoslati jog, tájékoztatási jog.
4. A tanulók joga, hogy az osztálynaplóba (KRÉTA) került érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés) folyamatosan értesülhessenek.
5. A tanulók joga, hogy egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozatot írjanak, amelyek időpontját és témáját legalább egy nappal előbb tudniuk kell. Felelettel egyenértékű dolgozat tetszőleges számban iratható. A kijavított dolgozatokat 10 tanítási napon belül vissza kell kapniuk.
6. Érdeklődési körüknek megfelelően szakkörökbe, diákkörökbe járhatnak, ezekhez az iskola helyiségeit használhatják. Részt vehetnek a Diákönkormányzat (DÖK) létrehozásában és tevékenységében.
7. Választhatnak és látogathatják az iskola által szervezett foglalkozásokat.

8. Problémás ügyekkel, kérdéseikkel a szaktanárokat, az osztályfőnököt, a diákönkormányzatot segítő tanárt, az igazgatót, a gyakorlati oktatásvezetőt felkereshetik.
9. Egyénileg vagy szervezett módon véleményt nyilváníthatnak – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – az őket nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az iskola működéséről. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a szaktanárok, a DÖK, egy osztály diákbizottsága, a tanulók nagyobb közössége.
10. A DÖK jogosult egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról – a nevelőtestület véleményének kikérése mellett – dönteni.
11. A család anyagi helyzetétől függően részesülhetnek kedvezményes étkeztetésben, illetve tankönyvellátásban.

II. A tanulók kötelessége

1. A tanuló kötelessége, hogy felkészülten részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, tanórákon és szakmai gyakorlaton. (Szakmai gyakorlatnak számít a tanévenként egyszeri versenysegítés is.) Amennyiben a versenysegítésen, vagy hétvégi ügyeleten nem jelenik meg a tanuló és a távollétét a feladat megkezdését megelőzően három nappal korábban nem jelezte, úgy a tanuló a feladatvégzésre előírt napok kétszeresét köteles letölteni.
2. A tanulók az elektronikus naplóban lévő jegyeket kötelesek–havonta szüleikkel láttamoztatni.
3. A gyakorlaton minden esetben a diákoknak megfelelő ruházatban kötelező megjelenni.
4. Az iskolai járművekben való utazáskor, a gyakorlati helyre történő- és visszautazás esetén is különös tekintettel kell lenni a lábbelik tisztaságára.
5. A tanuló kötelessége a tanórára és a szakmai gyakorlatra való pontos érkezés és az iskola és a gyakorlati hely munkarendjének maradéktalan betartása. A tanítási óra és a szakmai gyakorlat megkezdése előtt 5 perccel köteles megjelenni. A tanulók becsengetés utáni érkezése késésnek számít.
6. A késések ideje összeadódik és átszámítódik igazolatlan tanítási órává.
7. A tanuló az iskola területét iskolai tanítási időben csak engedéllyel hagyhatja el. Engedélyt az osztályfőnök, az a szaktanár, akivel a tanulónak tanórája kezdődne, illetve az igazgató és az igazgató-helyettes adhat. A szünetekben megengedett tartózkodási helyeket az I. számú

melléklet tartalmazza. A mellékletben meghatározott területek elhagyása a házirend megszegésének minősül.

8. A napi tanórai felszereléseket a tanuló köteles magával hozni mind az elméleti, mind a gyakorlati tanórákra. Hiányzó felszerelést jelenteni kell óra, ill. a gyakorlat elején a tanárnak.

A lovagláshoz a diákoknak kötelező lovascsizmát, vagy lovascipőt és lábszárvédőt, valamint kobakot használni!

9. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

10. A tanuló kötelessége, hogy *„óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket”*.

Ennek be nem tartása fegyelmi büntetést von maga után.

11. A tantermek, a folyosók, a mellékhelyiségek tisztaságáért és épségéért az osztály és minden tanuló egyénileg is anyagi felelősséggel tartozik.

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

13. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. A tanítás ideje alatt és a nem zárt helyen tartott felszerelésekért az iskola nem vállal felelősséget.

14. Tanítási órára mobiltelefon kikapcsolt állapotban vihető be.

Amennyiben a tanuló a tanítási órán a mobiltelefonját használja, az órát tartó pedagógus elveszi, az iskolai titkárságon kikapcsolt állapotban névvel ellátva leadja. Az elvett telefont a tanuló hazautazásakor veheti át.

15. Balesetvédelmi okok miatt a mobiltelefont gyakorlati tanórák idején használni tilos! A telefonok elhelyezése a gyakorlat idejére a kollégiumban lévő szobai értékmegőrzőben, vagy az iskolai tanári szobában, titkárságon, bejáró diákok számára a gyakorlatvezetőnél lehetséges.

Amennyiben a tanuló a gyakorlati tanórán a mobiltelefonját használja, az órát tartó pedagógus elveszi, az iskolai titkárságon kikapcsolt állapotban névvel ellátva leadja. Az elvett telefont a tanuló hazautazásakor veheti át.

16. Az iskola területére szórakoztató elektronikai eszközöket (videó kamerát, videó lejátszót stb.) behozni tilos!

17. A hetesek kötelességei:

- a hiányzók jelentése, a tanterem rendjének biztosítása;

- ha nem érkezik órára tanár, jelenteni a tanárban, a titkárságon, illetve az igazgatói irodában (becsengetés után 5 perc múlva)
- a rongálások jelentése a gondnoknak, észrevétel után.

A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén írásbeli figyelmeztetéssel bünteti.

18. Az iskola területén, és gyakorlati telephelyein dohányozni tilos!

A dohányzási szabály megszegői fegyelmi büntetésben részesülhetnek.

19. Az iskola területén alkoholt és egyéb tudatmódosító szereket fogyasztani, ill. alkoholos állapotban és tudatmódosító szerek hatása alatt tartózkodni tilos!

Amennyiben a tanuló az iskola területén alkoholt fogyaszt, vagy tudatmódosító szert visz be a szervezetébe, vagy ezen szerek használatából adódó befolyásoltság gyanúja merül fel az intézményi tartózkodása idején, vele szemben fegyelmi eljárást indít az iskola igazgatója.

III. Mulasztások és a mulasztások igazolása

1. Amennyiben a tanuló nem tud részt venni a tanítási órákon, vagy a szakmai gyakorlaton, a szülőnek (nagykorú tanuló esetén a tanulónak) értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét, vagy a titkárságot. Az értesítés formája lehet: telefonon, levélben, az elektronikus naplón keresztül, vagy e-mailben történő bejelentéssel, nagykorú tanuló esetében személyesen.

A szülő akadályoztatása esetén a diák is jelezheti az iskolai tanítás megkezdésekor tanárának, ill. a titkárságon, hogy nem tud részt venni az elméleti, vagy a gyakorlati órákon betegség miatt. Ebben az esetben a helyi iskolaorvost kell felkeresnie a diáknak és kivizsgáltatni betegségét, majd jelezni az iskolában, ill. a kollégiumban.

Amennyiben a szülő, ill. a diák elmulasztja a hiányzás jelzését, vagy nem jelenik meg a helyi orvosnál, abban az esetben a távolmaradás igazolatlan hiányzásnak számít.

2. Betegségből származó mulasztás igazolása az orvosnál rendszeresített megfelelően kitöltött, lepecsételt és aláírt igazoló szelvényvel történhet. Az orvosi igazoló szelvény mellett kórházi ápolás esetén elfogadjuk a kórházi zárójelentést, illetve szakorvosi ellátás esetén ambuláns lapot is.

3. Nem betegségből származó mulasztás esetén 3 tanítási nap esetében a szülő igazolhatja a távollétet.
Amennyiben a diák mulasztása nem betegségből adódik és 3 napnál hosszabb ideig tart – pl.: családi program, hosszabb sportverseny –, úgy a szülőnek az esemény előtt legalább egy héttel kérelmeznie kell az iskola igazgatójától a diák távolmaradásának engedélyezését. Amennyiben a kérelem alapján az igazgató engedélyezi – az osztályfőnök véleményezése alapján – a diák távolmaradását, úgy a szülői igazolási lehetőség feletti időszakot az osztályfőnök igazoltnak tekinti.
4. Az igazolásokat a mulasztás utáni első tanítási napon kell bemutatni az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök távollétében a titkárságon kell leadni az igazolást. Szakmai gyakorlati nap esetén a kollégisták a nevelőtanárnak, bejárósok a szakoktatóknak adják le. Tanulószerződéssel külső gyakorlaton lévő tanuló a mulasztás utáni első elméleti tanítási napon adja le az igazolást. A külső szakmai gyakorlatról való mulasztás igazolását a külső gyakorlati helyen kell leadni. **Amennyiben a mulasztás utáni első tanítási napot követő öt tanítási napon belül az igazolást nem adják le, úgy a mulasztást igazolatlanak tekintjük.** Abban az esetben, ha a tanuló a mulasztás igazolására rendelkezésre álló öt tanítási napon belül az igazolás leadása nélkül újra mulaszt, úgy az előző mulasztás igazolását postai, vagy (beszkennelve) elektronikus úton el kell küldeni az iskola titkárságára. Postai úton történő feladásról telefonon értesíteni kell az iskolát.
5. Amennyiben a mulasztás meghaladja összefüggően a tíz tanítási napot, úgy az igazolást a házirend ötödik pontjának utolsó bekezdésében foglaltaknak megfelelően el kell küldeni az iskola titkárságára.
6. Eljárás igazolatlan mulasztások esetén:
 - a.) Tanköteles korú tanuló
 - Első ízben történő igazolatlan mulasztás esetén az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján levélben értesíti a szülőt. A levélben fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményére.
 - Amennyiben a tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy tanévben a tíz órát, az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján értesíti a szülőt, a tanuló lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt, gyámhivatalt és gyermekjóléti szolgálatot.
 - Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanéven belül eléri harminc órát az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján értesíti a szülőt, a tanuló lakóhelye szerint illetékes szabálysértési hatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.
 - Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanéven belül eléri az ötven órát az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt, gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.

- A tanuló tankötelezettsége annak a tanévnek az utolsó napjáig tart, amelyben betölti a tizenhatodik életévét.

b.) Nem tanköteles korú tanuló

- Első ízben történő igazolatlan mulasztás esetén az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján levélben értesíti a szülőt. A levélben fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményére.
- Amennyiben a nem tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy tanévben a tíz órát, az igazgató az osztályfőnök jelzése alapján értesíti a szülőt.
- Amennyiben a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben meghaladja a harminc órát a tanulói jogviszonya megszűnik.

IV. Az iskolai tankönyvellátás rendje ingyenes tankönyvek esetén

1. Tankönyvek ingyenességének igazolása
Amennyiben a tanuló rendelkezik a tankönyv ingyenességére jogosító igazolással, úgy azt a beiratkozáskor, illetve a tanév első napján köteles leadni az iskola titkárságán. Az iskola csak ebben az esetben tudja biztosítani a tankönyv ingyenességét.
2. Az ingyenes tankönyveket az iskola könyvtárában tároljuk, ahonnan a tankönyvfelelős adja ki tanév elején, illetve ahová minden tanév utolsó tanítási napjáig azokat le kell adni, függetlenül attól, hogy következő tanévben még használják-e. A végzős tanulók a ballagást megelőző napig kötelesek leadni a tankönyveiket.
3. Az ingyenes tankönyvek azonosítóval vannak ellátva, vagyis minden jogosult kiadott tankönyvei beazonosítható.
4. Az ingyenes tankönyv az iskola tulajdonát képezi, így abba beleírni, benne szöveget kiemelni tilos. Az ingyenes tankönyv hibátlanságáról a tanuló annak átvételekor meggyőződik, azt az átvételnek megfelelő állapotban köteles leadni.
5. Pedagógusok a tanári példányokat szintén a könyvtár állományából kölcsönözhetnek ki a tankönyvfelelősön keresztül.

V. Az iskola munkarendje

1. A tanulók a becsengetés előtt 5 perccel kötelesek megérkezni az osztályterembe.
2. A csengetés rendje:

0 óra	7:10	–	7:45
1 óra	7:55	–	8:40
2 óra	8:55	–	9:40
3 óra	9:50	–	10:35
4 óra	10:45	–	11:30
5 óra	12:00	–	12:45
6 óra	12:55	–	13:40
7 óra	13:50	–	14:30
8 óra	14:40	–	15:20
3. Akiknek elmaradó órájuk („lyukas órájuk”) van, az osztályteremben kötelesek tartózkodni. Ez alatt az idő alatt nem zavarhatják a többi osztályteremben és az irodákban folyó munkát.

4. Hivatalos ügyek intézése a titkárságon, vagy a gazdasági irodában történik munkaidőben.
5. A tanulók a tanári szobákba csak engedéllyel léphetnek be.
6. A tanulók ismerőseiket, vagy hozzátartóikat csak előzetes igazgatói engedéllyel fogadhatják az iskola épületében.
7. A diákok által használt kerékpárok, motorkerékpárok, személygépkocsik biztonságáért az iskola felelősséget nem vállal.

A diákok gépkocsijukat az iskolába érkezésre és az onnan való távozásra használhatják szülői felelősségvállalás mellett, iskolatársaikat gépkocsijukban nem szállíthatják.

8. Az iskolai által rendezett ünnepélyeken az alkalomhoz illő viselet kötelező, amely lányoknak: sötét színű szoknya, vagy sötét színű nadrág és fehér színű blúz, vagy ing; fiúknak: sötét színű nadrág és fehér színű ing.
9. A ballagáson és vizsgák alkalmával a végzősök a díjugrató versenyruházatot viselik: sötét színű zakó, fehér színű ing, fehér színű lovaglónadrág, lovaglósizma, vagy lovaglós cipő és lábszárvédő, iskolai nyakkendő.
10. A diákok napi ruházódása és megjelenése igényes, tiszta legyen és mellőzze a szélsőséges megnyilvánulásokat, ne sértsen törvényeket, ne sértse az emberi méltóságot.

VI. Térítési díj és tandíj befizetése és visszatérítése

1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:
 - nem tanköteles tanuló második alkalommal történő évfolyamisméltlése,
 - független vizsga,
 - tanulói jogviszony megszűnése utáni szakképesítő vizsga,
 - tanulói jogviszony fennállása alatti sikertelen szakképesítő vizsga második, vagy további javító- és pótló vizsgája,
 - tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakképesítő vizsga esetén a második, vagy további javítóvizsga,
 - a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezés.
2. Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások:
 - a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés-oktatás,
 - az évfolyam harmadik, vagy további megisméltlése,
 - második, vagy további szakképesítésre felkészülés (tanulói jogviszony keretében).
 - nem Magyar állampolgársággal rendelkező tanuló tanulmányai

Alapelvek:

A térítési díj összegének meghatározásához meg kell állapítani a tanévkezdéskor számított folyó kiadásokra szükséges összeg egy tanulóra jutó hányadát.

A térítési díjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell.

A tandíj nem haladhatja meg tanévenként a szakmai feladatokra tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

Az intézmény vezetője dönt a további ingyenes ellátásról, a térítési- és a tandíj összegéről.

Az intézmény vezetője dönt a tanulmányi eredmények és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, a befizetés módjáról, de a szabályait a fenntartó határozza meg.

Hátrányos helyzetű tanulóktól nem szedhető térítési díj.

A 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 35. §-ában meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja:

- havi szolgáltatások esetén a tárgy hónapot megelőző három munkanap
- záróvizsgák esetében a vizsgára történő jelentkezés napja

Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.

A 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 36. §-ában szabályozott tandíjfizetési kötelezettség rendezése félévenként történik. Időpontja november 15. és március 21. A tandíj visszatérítésére lehetőség nincs.

Az ügyintézésre biztosított pénztári időpont a meghatározott napokon 13-16 óra között.

VII. A tanulók jutalmazásának elvei (SZMSZ)

Azt a tanulót, aki tanulmányi és gyakorlati munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az a tanuló, akinek intézeti szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát nyilvánosan veszi át.

Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás,
- jutalomkiránduláshoz való hozzájárulás,
- kulturális hozzájárulás (pl. színház)

A tanulók jutalmazási rendje

Jutalom jellege	Jutalmazásra javaslatot tevő	Jutalmazás alapja	időtartam, időpont, forma
1. Osztályfőnöki dicséret	Osztályfőnök	tanulmányi eredmény - gyakorlati	félév ill. év vége (előző félév eredménye alapján)
	Osztályfőnök, szakkör, diákkör vezetője	Az egyes részterületeken tanúsított jó szervezői munkájáért, kulturális versenyeken, vetélkedőn, rendezvényeken való aktív részvételért	tanév végén (ellenőrző)
	Osztályfőnök (szaktanárok)	Egy tanéven át nem hiányzott, vagy a hiányzása minimális (osztályfőnök és az osztály megítélése szerint)	félévenként (ellenőrző)
	osztályfőnök, szaktanárok, testnevelők	felelősök kiemelkedő, lelkiismeretes munkájáért A házi versenyen elért 1-3. helyezés-ért (sport is, egyéni és csapat)	versenyek után (ellenőrző)
2. Tantárgyi dicséret	Szaktanár	Egyes tantárgyakból kiemelkedő eredményt elért tanulóknál (sport is)	Ellenőrző, bizonyítvány

3. Igazgatói dicséret	szaktanár osztályfőnök	Megyei versenyek kiemelkedően teljesített alkalmi munkáért	Írásban, tárgyjutalom az 1-3. helyezettek Írásban
4. Gyakorlati oktatásvezetői dicséret	Gyakorlatvezető	a nyári szakmai gyakorlaton példamutató magatartás és jó munka	Írásban
5. Könyvjutalom	Osztályfőnök javaslata alapján osztályfőnök és a részterületek felelősei osztályfőnök	4-es tanulmányi eredmény felett, ha az kellő szorgalmat tükröz kiemelkedően, több területen végzett közösségi munkáért iskolai és iskolán kívüli példamutató magatartásért	Év végén Év végén Év végén
6. Tárgyjutalom	Osztályfőnök Osztályfőnök szaktanár Osztályfőnök szakkörvezetők Igazgató	év végi 4,7 feletti tanulmányi eredményért 4-es tanulmányi eredmény + kiemelkedő sportteljesítmény elérése esetén 4-es tanulmányi eredmény, egyéb kiemelkedő szakköri teljesítmény esetén országos versenyen elért 1-10. helyezéssel (szaktárgyi)	Év végén Félév, év végén Év vége Országos verseny után

7. Felmentés az órák látogatása alól	Igazgató	országos versenyen elért 1-10. helyezésig (szaktárgyi) érvényes nyelvvizsga bizonyítvány alapján- vizsga után, egyes tantárgyak esetén érettségi bizonyítvány alapján	Országos verseny után Érvényes nyelvvizsga bizonyítvány alapján – vizsga után
8. Jutalom kirándulás	Igazgató, osztályfőnök, szakkörvezetők közös állásfoglalása	Osztályközösség, vagy kisebb közösség (esetleg szakkör) közösen végzett elismerésre méltó tevékenységéért	Esetenként

VIII. A tanulókkal szembeni fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás lefolytatásának jogi alapja:

- a) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- b) 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről.
- c) Az iskola nevelőtestülete által elfogadott Házi rend, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ).

A fegyelmi tárgyalásról szóló értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő vagy a meghatalmazott ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a fegyelmi bizottság egyik tagja vezet.

Kiegészítő rendelkezések:

Fentieket előkészítő adminisztrációs munka (érdekeltek kiértesítése, szülő jogszerű meghívása, bizonyítékok, vélemények becsatolása stb.) az osztályfőnök feladata.

A tanulók fegyelmezési rendje két részből áll.

- fegyelmező intézkedés,
- fegyelmi eljárás.

Fegyelmező intézkedés

Fegyelmi eljárás

A Köznevelési törvény alapján.

Fenti törvény szabályozza az eljárás rendjét, megindítását, lefolytatását, a büntetési fokozatokat, valamint speciális szabályokat tartalmaz. A fegyelmező intézkedés legmagasabb fokozatának (igazgatói intés) megléte alapfeltétel a fegyelmi eljárás megindításához. (kivétel a vétkesség és a súlyosság fogalomköre)

Tanulószerződéssel rendelkező tanuló esetén amennyiben a kötelességszegés gyakorlati foglalkozás keretében történt, úgy a fegyelmi eljárás lefolytatásába be kell vonni az illetékes Nemzeti Agrár Kamara képviselőjét is.

Egyeztető eljárás lefolytatása:

Az egyeztető eljárást a 20/2012. (VIII.31.) EMM rendelet 53.§ (2-5), 54.§ szabályozza.

A fegyelmi eljárás megindítása előtt a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt a rendelet 53.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, az egyeztető eljárás lehetőségének felajánlásáról. Amennyiben a körülmények vizsgálata után, illetve a sérelmet elszenvedő fél, tanköteles korú tanuló esetén a szülő, úgy a fegyelmi eljárás megkezdéséről szóló értesítésben felhívjuk a tanuló, tanköteles korú tanuló esetén a szülő, vagy gondviselő figyelmét az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetőségére.

Amennyiben a rendeletben szabályozott módon és időben a tanuló, illetve a szülő írásban bejelenti igényét az egyeztető eljárás lefolytatására, Úgy az intézmény igazgatója dönt:

- az egyeztetési eljárást lefolytató személyéről
- a tárgyalás színhelyéről
- a tárgyalás idejéről

Amennyiben az eljárás eredményre vezet, úgy a felek írásban megegyeznek egymással, úgy a sérelem orvoslásának idejére, melyet a megállapodásban rögzítenek, de legfeljebb három hónapra a fegyelmi eljárást felfüggesztjük.

A sérelem orvoslásának tényéről a két fél írásban nyilatkozatot tesz a felfüggesztés ideje alatt, úgy a fegyelmi eljárást az intézmény igazgatója megszünteti.

Amennyiben a békéltető eljárás nem járt eredménnyel, vagy a megegyezésben rögzített időpontig a kötelességszegő a sérelem orvoslását nem teljesítette, úgy a fegyelmi eljárás a normál szabályok szerint lefolytatásra kerül.

A fegyelmi határozatban fel kell tüntetni az egyeztető eljárás eredménytelenségének okát.

A fegyelmező intézkedés tanévre szóló hatályú, nem felfüggeszhető és a fokozatosság betartásán alapul.

Visszafelé fegyelmezni tilos! (Pl.: igazgatói intés után szaktanári figyelmeztetés írásban.)

Felfüggesztett fegyelmi büntetést a felfüggesztési időhatáron belül elkövetett ismételt kötelezettségszegés esetén azonnal végre kell hajtani. A tényt hangsúlyozni kell a fegyelmi határozatban is.

Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelezettségszegéstől számított három hónap eltelt.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot – a tanuló, illetve képviselője kérésére – korlátozhatja, illetve kizárhatja.

A fegyelmező intézkedést, valamint a fegyelmi eljárás fokozatainak megfelelő büntetést figyelembe kell venni a tanuló magatartásának megállapításánál.

A tanulók fegyelmezése

2011.évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről 58.§-a szabályozza.

I. fegyelmező intézkedés:

Az intézkedés jellege	Intézkedésre jogosult	Az intézkedést kiváltó ok jellege
szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés	nevelőtestület tagjai osztályfőnök	hanyagosság 1-2 perces késés, feladatok hiányos teljesítése, egyéb kisebb lazaságok írásbeli figyelmeztetés: dohányzás első esetben
írásbeli intés	osztályfőnök, gyakorlati oktatásvezető, gyakorlati és szakmai munkaközösség vezető, igazgatóhelyettes, igazgató	trágár beszéd, igazolatlan hiányzás – max. 3 óráig, károkozás – max. 2000 Forintig dohányzás – második esetben rendbontás – iskolán belül első esetben

II. Fegyelmi büntetés:

Az intézkedés jellege	Intézkedésre jogosult	Az intézkedést kiváltó ok jellege
a.) megrovás	Fegyelmi bizottság	durva magatartás, trágár beszéd, írás, rendőrségi feljelentés, első alkalom, kisebb szabálysértés esetén, igazolatlan hiányzás 10 óráig
b.) szigorú megrovás	fegyelmi bizottság	veszélyes anyagok, eszközök, szerek iskolai használata egy alkalommal, igazolatlan hiányzás 20 óráig
c.) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetőleg megvonása	fegyelmi bizottság	szigorú megrovást követő újabb kötelesség szegés
d.) áthelyezés másik osztályba, vagy iskolába felfüggeszhető (6-12 hónapig)	fegyelmi bizottság	igazolatlan hiányzás 30 óráig, szándékos kár-okozás, alkohol fogyasztás, súlyosabb rendbontás (pl.: rendőrségi bejelentés alapján)
e.) eltiltás a tanév folytatásától	fegyelmi bizottság	kábítószer fogyasztás, tanköteles kivételével, ismételt súlyos kötelezettségszegés
f.) kizárás az iskolából	fegyelmi bizottság	tanköteles kivételével eltiltás a tanév folytatásától, illetve felfüggesztett áthelyezés előzmény után, újabb fegyelmezetlenség esetén

A kollégiumi fegyelmi eljárást és a büntetéseket a kollégiumi házirend szabályozza.

IX. Helyiség és területhasználat szabályai

1. A szaktantermek, a számítógépes terem, a könyvtár, a konyha használatának rendje külön függelékben szabályozott.
2. Az iskola épületében, annak falaira, faliújságaira plakátok felragasztása engedély nélkül tilos! Engedélyt az iskola vezetősége ad.

X. A Diákönkormányzat (DÖK) jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. Minden tanuló választójoggal rendelkezik, választó, választható minden tanulóközösségi tisztségre.
2. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) a tanulók érdekeinek képviselője, az iskolai élet egyik szervezője. Minden tanuló joga a diákönkormányzat fórumain megfogalmazni észrevételeit, javaslatait. Joga van jogsérelem esetén a diákönkormányzat segítségét kérni.

Évente egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezi. Ennek előkészítése és lebonyolítása a DÖK feladata, a diákmozgalmat patronáló tanár segítségével. Az állásfoglalások megvalósulásáért az igazgató helyettes a felelős. A DÖK vezetősége az üléseit az iskolában tartja.

Amennyiben a DÖK tisztségviselői olyan fegyelmi vétséget követnek el, amely fegyelmi eljárás megindulását eredményezi, úgy a tisztségviselő általa betöltött megbízás visszavonásra kerül.

XI. Záró rendelkezések

A házirend módosítására az alábbi esetekben kerül sor:

1. Jogszabályi változás
2. DÖK kezdeményezése
3. Nevelőtestület, igazgató, fenntartó kezdeményezése

I. számú melléklet

Azon részek felsorolása, ahol tanítási szünetekben a diákok tartózkodhatnak.

Rákóczi utcai épület:

- Az „A” épületrész utcafront felőli bejárata előtti járdarész (az úttesttől bevezető térkövezett járda); a „B” épületrész homlokzati vonala (a homlokzat képzeletbeli meghosszabbítása) és az úttest épület felőli szegélye által határolt terület.

Arany János utcai épület:

- Az épület főbejárata előtti térkövezett terület.