



**BLSZSZK Fáy András Szakképző Iskola és Kollégium**

Telephely: 3070 Bátonyterenye Ozdi út 39. Postacím: 3071 Bátonyterenye, Pf.7.  
Telefon: központ 32/353-692; titkárság 32/353-048; Fax: 32/353-048;  
E-mail: [fay@profinter.hu](mailto:fay@profinter.hu) WEB: [www.fay-nbatony.sulinet.hu](http://www.fay-nbatony.sulinet.hu)



**BLSZSZK Lorántffy Zsuzsanna Kollégium**

Telephely: 3100 Salgótarján Kissomlyó út 2. Postacím: 3101 Salgótarján, Pf.37.  
Telefon: 32/410-726; Fax: 32/410-726;  
E-mail: [lorantffy@xmail.profinter.hu](mailto:lorantffy@xmail.profinter.hu) WEB: [www.blszsz.hu](http://www.blszsz.hu)



**Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium**

Telephely: 3104 Salgótarján, Csokonai út 21-29. Postacím: 3101 Salgótarján, Pf.15.  
Telefon: központ 32/887-600; titkárság 32/887-613; Fax: 32/887-620;  
E-mail: [borbely@blszsz.hu](mailto:borbely@blszsz.hu); WEB: [www.blszsz.hu](http://www.blszsz.hu)

# *Borbély Lajos Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium*

## *Házirend 2009*



# Tartalom

1	Bevezetés .....	3
1.1	Jogsabályi háttér:.....	3
1.2	Szabályozási kérdések.....	3
1.3	Eljárási szabályok: .....	4
2	Az iskola általános elvárásai .....	4
3	A tanulói jogok:.....	4
3.1	A kollégiumi ellátáshoz való jog .....	4
3.2	Létesítmények, eszközök használatának joga: .....	5
3.3	Tájékozódás joga: .....	5
	<b>Az iskola működési rendje .....</b>	<b>5</b>
3.4	A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog:.....	5
3.5	Diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás joga: .....	6
3.6	A véleménynyilvánítás joga: .....	6
3.7	Az önazonosságához való jog: .....	6
3.8	Levelezéshez, lakhatáshoz való jog: .....	6
3.9	Az eljárásindítás joga: .....	6
3.10	Részvétel a döntéshozatali rendszerben: .....	6
3.11	A diákképviselő joga: .....	6
3.12	Az érdekképviselőhez való jog: .....	7
3.13	A szociális alapú támogatáshoz való jog:.....	7
3.14	A tantárgyválasztás joga:.....	7
4	A tanulói kötelezettségek.....	7
4.1	Ennek értelmében a tanuló kötelességei: .....	7
5	Az iskolai működési rendje:.....	8
5.1	A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	8
5.2	Tanulói munkarend .....	9
5.3	Hiányzások igazolása, következmények .....	11
6.	A tanulók értékelése .....	12
6.1.	Dicséretes és jutalmak .....	12
6.2.	Fegyelmi intézkedések fokozatai és formái .....	13

## Mellékletek:

1. számú melléklet: BLSZSZK Fáy András Szakképző Iskola és Kollégium kollégiumi házirendje
2. számú melléklet: BLSZSZK Lorántffy Zsuzsanna Kollégium házirendje

# 1 Bevezetés

## 1.1 Jogszabályi háttér:

A házirend megalkotása során az alábbi legfontosabb rendelkezéseket tartalmazó jogszabályokat és ajánlásokat vettük figyelembe:

- A közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény
- A 11/1994. MKM rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről

## 1.2 Szabályozási kérdések

1.2.1 A házirend az iskolai élet alapvető szabályait rögzítő dokumentum, amely életbe lépését követően jogszabályként funkcionál és az egész iskolaközösség számára kötelező.

### A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
  2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
  3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
  4. A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az igazgatónál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
  5. Minden tanév december 30-ig a iskola vezetősége, a minőségirányítási munkacsoport és a diákönkormányzat áttekinti a Házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.
  6. Jelen házirend a visszavonásig hatályos.
  7. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 napon belül gondoskodik.
- 1.2.2 Az iskola házirendje megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.
- 1.2.3 A házirendet a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértésével a nevelőtestület fogadja el, annak előírásait az érintettek szükség esetén, illetve a jogszabályban meghatározott időben és tartalomban felülvizsgálják, módosítják.
- 1.2.4 A házirendet beiratkozáskor, illetve annak változásakor, minden szülő és tanuló számára nyilvánosságra hozzuk. A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök ismertetik, értelmezik a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy megismerték a házirend tartalmát.
- 1.2.5 A házirend minden érdeklődő számára hozzáférhető, megtekinthető az iskola könyvtárában; és az iskola honlapján([www.blszsz.hu](http://www.blszsz.hu).)

### **1.3 Eljárási szabályok:**

- 1.3.1. Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.
- 1.3.2. A tanuló, illetve szülő az iskola döntésével szemben a közléstől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet, kivéve a magatartás, a szorgalom és a tanulmányok értékelését és minősítését érintő kérdéseket. A fellebbezést az iskola igazgatójához kell intézni.
- 1.3.3. A tanuló és a szülő felülbírálati kérelmet nyújthat be a Köznevelési törvény 83. §-a értelmében az iskola fenntartójához a törvényben meghatározott módon és esetekben.
- 1.3.4. A szülői munkaközösség és a diákönkormányzat jogainak megsértése esetén, 15 napon belül törvényességi kérelmet nyújthat be az intézmény igazgatójához.

## **2 Az iskola általános elvárásai**

- 2.1 Tanítványaink szerezzék meg az általános műveltség alapjait, legyenek képesek szakképzettség megszerzésére, munkavállalásra illetve továbbtanulásra.
- 2.2 Alakuljanak ki bennük olyan emberi tulajdonságok, mint a felelősségérzet, a fegyelmezett viselkedés, a becsületes munkavégzés, a közösségi magatartás és a kulturált élet szabályai.
- 2.3 Kerüljék a káros szenvedélyeket, törekedjenek egészségük megőrzésére.
- 2.4 Ápolják iskolánk hagyományait, ismerjék meg annak múltját és öregbítsék hírnevét.
- 2.5 Az iskolai hiányzások terén törekedjenek az indokolatlan hiányzások megszüntetésére.
- 2.6 Kapcsolódjanak be az iskolai élet formálásába, az őket érintő kérdésekben legyenek képesek megfelelő formában és hangnemben a saját érdekeiket képviselni.
- 2.7 -A tanuló az iskolán kívül tartózkodjon az iskolánk diákjához nem méltó cselekedettől, viselkedéstől.
  - Ne fogyasszon szeszes italt, és egyéb bódító szert, ne dohányozzon.
  - Tartózkodjon a feltűnő viselkedéstől (hangoskodást, trágár szavakat ne használjon).
  - Idősebbekkel, tanuló társaival, szüleivel, nevelőivel, pedagógusaival, valamint minden embertársával szemben legyen udvarias, segítőkész.

## **3 A tanulói jogok:**

A tanulónak joga, hogy nevelési-oktatási intézményben, biztonságban, és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

### **3.1 A kollégiumi ellátáshoz való jog**

- 3.1.1 A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét.
- 3.1.2 Kollégiumi, napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesülhet.
- 3.1.3 Biztosítani kell számára a kollégiumi elhelyezést, ha e nélkül nem tudna bekapcsolódni a felzárkóztató oktatásba.

- 3.1.4 A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba.
- 3.1.5 Biztosítani kell a kollégiumi felvételt annak a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulónak, akinek az intézeti elhelyezése a nagykorúsága miatt szűnt meg.

### 3.2 Létesítmények, eszközök használatának joga:

Az iskola helyiségeinek, felszereléseinek rendeltetésszerű használata.

### 3.3 Tájékozódás joga:

- 3.3.1 A tanulónak jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet.
- 3.3.2 A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatás kérhető az iskola igazgatójától. A tanulók nagyobb csoportjának minősül - véleményezési jog szempontjából -: a minimum 50 fős csoport, vagy egy osztály.

#### *Az iskola működési rendje*

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6<sup>00</sup> órától 20<sup>00</sup> óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>45</sup>-óráig kell megérkezniük. Az iskolában a tanítási órák és az órákőzi szünetek rendje a következő:

<u>Normál</u>			<u>Rövidített</u>		
0.	7.15 –	7.55	0.	7.15 –	7.45
1.	8.00 –	8.45	1.	8.00 –	8.30
2.	8.55 –	9.40	2.	8.40 –	9.10
3.	9.50 –	10.35	3.	9.20 –	9.50
4.	10.50 –	11.35	4.	10.00 –	10.30
5.	11.45 –	12.30	5.	10.40 –	11.10
6.	12.40 –	13.25	6.	11.20 –	11.50
7.	13.35 –	14.20	7.	12.00 –	12.30
8.	14.30 –	15.15	8.	12.40 –	13.10
9.	15.25 –	16.10			

A harmadik órákőzi szünet a tízórai szünet.

Az óra kezdete előtt az osztályok a tanterem előtt fegyelmezetten várakoznak, majd a szaktanárral az osztályterembe vonulnak. A kollégiumi tantermek esetén a tanulók a kollégiumi aulában várakoznak.

A szünetekben a tanulók a tantermekben nem tartózkodhatnak.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) adhat engedélyt.

### 3.4 A rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog:

Az iskola az iskola-egészségügyi ellátást iskolaorvos és ápolónő foglalkoztatásával, az iskola saját orvosi rendelőjében biztosítja.

### **3.5 Diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás joga:**

Az iskola tanulói részt vehetnek a diákkör munkájában, és kezdeményezhetik annak létrehozását, tagjai lehetnek művészeti, művelődési, sport és más köröknek, érdeklődésüknek megfelelően.

### **3.6 A véleménynyilvánítás joga:**

3.6.1 A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Tájékoztatást kell kapjon a személyét érintő kérdésekben, valamint e körben javaslatot tehet, kérdést intézhet az iskola vezetéséhez, pedagógusaihoz, és a megkereséstől számított harmincadik napot követő ülésen felvetéseire érdemi választ kell kapnia.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári vagy a nyilvántartó irodában történik 8.<sup>00</sup> óra és 15.<sup>00</sup> óra között.

3.6.2 A diákönkormányzat véleményezési jogkört gyakorol:

- minden, a jogszabályban meghatározott esetben, illetve ezen túlmenően,
- a versenyek meghirdetésében, szervezésében,
- a tanulók fegyelmi ügyeiben,
- az iskola külső kapcsolatrendszerének kialakításában,
- az iskolai ünnepélyek szervezésében és a hagyományok ápolásában,
- az érdeklődési köröknek megfelelően indított foglalkozási körök (szakkörök, diákkörök) megnevezésében, létrehozásában, működési rendjében.

3.6.3 A tanulók rendszeres tájékoztatása a folyosói hirdető táblákon, a honlapon, az iskolarádióon keresztül, a pedagógusokkal való személyes találkozás során, valamint a diáktanácsüléseken és a diák önkormányzati közgyűléseken történik.

### **3.7 Az önazonossághoz való jog:**

A tanuló vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai azonosságát tiszteletben kell tartani, amennyiben annak kifejeződése nem sérti mások emberi méltóságát.

### **3.8 Levelezéshez, lakhatáshoz való jog:**

A tanuló személyiségi és önrendelkezési jogát a levelezési jogban is tiszteletben kell tartani (pl.: levéltitok sérthetlensége).

A levelezéshez való jog gyakorlása azonban nem történhet a tanórai foglalkozások ideje alatt.

### **3.9 Az eljárásindítás joga:**

A tanuló, a személyét érintő iskolai intézkedésekkel kapcsolatban jogorvoslással élhet a jogszabályban meghatározottak szerint.

Panasszal élhet jogai megsértése esetén, az intézmény igazgatójánál.

### **3.10 Részvétel a döntéshozatali rendszerben:**

A diákönkormányzatra, a tanulók közösségeire vonatkozó rendelkezések világossá teszik, hogy az e jogosítványok gyakorlása milyen körben és milyen módon valósulhatnak meg.

### **3.11 A diákképviselőlet joga:**

A tanuló választó és választható lehet a diákképviselőletbe.

### **3.12 Az érdekképviselőhez való jog:**

A tanuló a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelmek orvoslását.

### **3.13 A szociális alapú támogatáshoz való jog:**

Kérelemre – kiemelkedő tanulói teljesítmény esetén – tanulmányi, szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban (tankönyvtérítés, étkezési kedvezmény, ingyen étkezési lehetőség) részesülhet az arra rászoruló tanuló.

### **3.14 A tantárgyválasztás joga:**

3.14.1 A tanulók a képzési típus megválasztásakor döntenek a helyi tantervekben szereplő tantárgyakról. Az átjárhatóságot az iskola biztosítja az egyes képzési típusok közötti tartalmi beszámíthatóság figyelembe vételével.

3.14.2 A szabadon választható érettségi tantárgyakat a tanuló a 10. évfolyam végén megválaszthatja.

3.14.3 A fenti kérdésekben, a Pedagógiai Programban foglaltak az irányadók.

## **4 A tanulói kötelezettségek**

A 2003. évi módosítással beépül a közoktatásról szóló törvény 12. §-ának (1) bekezdésébe: „a tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat „,

### **4.1 Ennek értelmében a tanuló kötelességei:**

4.1.1 A házirendben és a szervezeti működési szabályzatban foglaltakat maradéktalanul betartani.

4.1.2 Részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon.

4.1.3 A tanulmányi kötelezettségek teljesítése rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelő módon. Ha a tanuló a tanév végén - a tantárgyak számától függetlenül – elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

4.1.4 Megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit.

4.1.5 A saját környezetét és az általa használt eszközöket rendben tartani.

4.1.6 Az iskola tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

4.1.7 Az iskola egész területén és az iskola által szervezett foglalkozásokon a dohányzás, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásának mellőzése. Az iskola területén dohányozni csak felnőtt, nagykorú személynek és csak a kijelölt helyen szabad. A dohányzóhelyet az igazgató jelöli ki.

4.1.8 Az iskoláról hitelrontó, az igazságnak, tényeknek nem megfelelő kijelentésektől tartózkodni.

- 4.1.9 A tanulók kötelesek egymás testi épségére vigyázni! Tartózkodni olyan tárgyak intézménybe történő behozásától, használatától, amelyekkel társaiknak sérüléseket okozhatnak, vagy félelmet kelthetnek.
- 4.1.10 Az egészségét, a biztonságát védő ismereteket elsajátítani, alkalmazni. A baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályokat betartani!
- 4.1.11 Közreműködni a diákügyeletben.

## **5 Az iskolai működési rendje:**

### **5.1 A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje**

- 5.1.1 Az iskola nyitva tartása munkanapokon: 6.00 órától – 20.00 óráig,  
- hétvégén csak az igazgató írásos engedélyével rendelkező személyek tartózkodhatnak az intézmény területén.  
- Az intézményben tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7.30-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások időtartamára tudja biztosítani.
- 5.1.2 Tanítási szünetekben az iskola létesítményeinek használata csak külön vezetői (igazgató, általános igazgatóhelyettes, gazdasági vezető, gondnok) engedéllyel lehetséges.
- 5.1.3 A tanulók az iskola helyiségeit a tanítási időn kívül csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.  
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári vagy a nyilvántartó irodában történik, a tanulók számára 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> óráig, az óráközi szünetekben; szülők, az intézmény dolgozói számára 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> óra között.  
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.  
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.  
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
- 5.1.4 Az alapító okiratban szereplő alapszolgáltatások ingyenesek az iskola tanulói számára.
- 5.1.5 - Az alapszolgáltatáson felüli szolgáltatásokért térítési díj szedhető.  
- Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 15. napjáig a pénztárban kell befizetni.  
- Az érettségi díjszabást adott tanév elején az igazgató határozza meg a 100/1997. Kormányrendeletben foglaltak szerint.
- 5.1.6 Az iskola a második (illetve további) szakmamegszerzésénél a tanuló kérésére egyedi elbírálás alapján kedvezményt ad.
- 5.1.7 Az iskola a megrendelt étkezésekért térítési díjat kér, melyből a jogszabályoknak megfelelő kedvezményt adhat.
- 5.1.8 A szolgáltatás megrendelése esetén a befizetés a szolgáltatás előtt történik.

- 5.1.9 Költség-visszatérítésre csak az iskolának felróható ok esetén kerülhet sor.
- 5.1.10 A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként elkészített dolgok az iskolát illetik. A szakmai gyakorlati képzés ideje alatt elkészített, előállított termék vagyoni átruházása esetén a résztvevők díjazásban részesülnek a nyereség terhére. A díjazás a nyereség 10 %-a, melyet a tanulmányi kirándulás támogatására, nem közvetlen kifizetéssel kap meg a munkát végző csoport.
- 5.1.11 A tanuló szociális helyzete az alapja a tartós tankönyvek használatának. A beiratkozáskor illetve a jogszabályban meghatározott időpontig a tanuló nyilvántartásért felelős adminisztrátor, a tankönyvfelelősökkel, illetve szükség szerint az osztályfőnökökkel egyeztetve dönt a kedvezményekről. A könyvet a tanuló csak kölcsönbe kapja, a könyvtár tulajdonába kerül, és a könyvtári szabályzat lép érvénybe.
- 5.1.12 A tartós tankönyvek visszavételekor felmerülő károkat a tanuló a könyvtárszabályzat szerint téríti.
- 5.1.13 Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje:
- Az iskola, a tantermek rendjének, tisztaságának megóvása minden tanuló és dolgozó kötelessége. A tanulók törekedjenek arra, hogy termüket kellemessé, esztétikussá alakítsák.
  - A helyiségek felszereléséért, berendezéséért a tanulók felelősséggel tartoznak. A szándékos károkozást a tanulók, illetve csoportok kötelesek megtéríteni.
  - Felszerelésüket, taneszközeiket a tanítás befejezése után a tanulók nem hagyhatják a termekben.
  - Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
  - Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulóra, alkalmazottra és az esetenkénti külső használóra vonatkozóan kötelezettség.
  - A számítástechnikai termekben, az előadóknak, tornacsarnokban, sportpályán, konditeremben, a laborokban és a tanműhelyekben csak szaktanári, szakoktatói felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók. A termék biztonságos zárása a szaktanárok, szakoktatók feladata. A tanári szobában tanuló csak a tanár kérésére, annak felügyeletével, átmeneti időtartamban tartózkodhat.
  - A laboratóriumok használatát és rendjét a tanulók előtt kihirdetett és a teremben kifüggesztett külön szabályzat állapítja meg.
  - Az iskolai könyvtár használatát a könyvtár működési szabályzata rögzíti.
  - A sportcsarnokba csak tornacipővel szabad belépni.
- Míndez vonatkozik az edzésekre és a sportfoglalkozásokra is. A sportcsarnok igénybevétele az igazgató által jóváhagyott beosztási rend állapítja meg.

## **5.2 Tanulói munkarend**

- 5.2.1 Az iskolába érkezés a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel történik.
- 5.2.2 A diákok jogosultak és kötelesek a diákigazolvány használatára, melyet szorgalmi időben maguknál tartanak és az iskolába történő belépés, csak ennek felmutatásával történhet.
- 5.2.3 A tanítás befejezése előtt az iskola területét csak írásos tanári engedéllyel hagyhatják el a tanulók.
- 5.2.4 Becsengetéskor a tanulók a számukra kijelölt helyen várakoznak.

- 5.2.5 Azok a tanulók, akiknek szabad órájuk van, nem tartózkodhatnak a tantermek folyosóin. A tanórán kívüli iskolában tartózkodás esetén a könyvtár helyiségei és a diákszoba vezetői igénybe.
- 5.2.6 A tanítási órát a tanuló magatartásával, rendbontásával nem zavarhatja, nem késleltetheti.
- 5.2.7 A tanítási órán, más foglalkozásokon, rendezvényeken, ünnepélyeken pontosan, megfelelő időben és módon kell megjelenni. Az ünnepi viselet iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken kötelező. Az ünnepi viselet: fekete nadrág, illetve szoknya, fehér ing, illetve blúz. A BLSZSZK Fáy András Szakképző Iskola és Kollégiumban a rendész és környezetvédelmi osztályokban ez jelvényrel, nyakkendővel és sapkával egészül ki.
- 5.2.8 Az ellenőrző könyvet a tanulók kötelesek maguknál tartani, folyamatosan vezetni, osztályzataikat beírni, és a bejegyzéseket aláírni, melyet az osztályfőnökök rendszeresen ellenőriznek.
- 5.2.9 Egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat nem írható. A szaktanár a dolgozatokat két munkahéten belül köteles kijavítani és az érdemjegyeket a tanulók tudomására hozni.
- 5.2.10 Testnevelés órán és más sportfoglalkozáson (a tanulók nem viselhetnek karórát, ékszereket) az egységes sportöltözet viselete kötelező. A tornatermeket, sportfelszereléseket, sporteszközöket és berendezéseket a diákok csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- 5.2.11 Egy-egy osztály (csoport) megbízott felelőse a hetes.  
A hetes feladatai:  
- tanítási óra előtt ellenőrzi a létszámot és jelenti az órát tartó tanárnak;  
- az órák végén gondoskodik a terem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról, észrevételezi az ott felejtett tárgyakat;  
ha becsengetés után 10 perccel tanár nem ment be az osztályba, jelenti ezt az igazgatóhelyettesnek.  
megbízásuk egy hétre szól, az osztályfőnökök jelölik ki őket (heti két fő).
- 5.2.12 Az iskolába működik tanulói ügyelet.  
Az ügyeletesek feladatai:  
- a két ügyeletes tanítási napokon 7-14 óra között végzi teendőit;  
- az ügyeleti beosztást a DÖK készíti el és függeszti ki a bejáratnál;  
- a vendégeket egyikük – előzetes bejelentés után – a megfelelő helyre kíséri;  
- az emeletekre a tanítási órák alatt tanulót nem engednek fel;  
- a bejárat előteret rendben tartják/tartatják;  
  
A folyosó ügyeletes felügyel a folyosó és a mellékhelyiségek rendjére és rendellenesség esetén - észrevételeit jelenti az ügyeletes tanárnak.
- 5.2.13 Értékes tárgyakat, nagyobb összegű készpénzt, ékszereket a tanulók lehetőleg ne hozzanak magukkal, mert azokért az iskola nem vállal felelősséget.
- 5.2.14 A tanórát, a tanórán kívüli foglalkozásokat és az ünnepeket a mobiltelefon nem zavarhatja, ezért csak kikapcsolt állapotban tarthatók. Az iskolába behozott mobiltelefonért az iskola nem vállal felelősséget.

- 5.2.15 A tanulók nem hivatalos orvosi vizsgálatára, KRESZ-foglalkozásra- és vizsgára lehetőség szerint csak a tanítási órán kívül kerülhet sor. Az ezekből eredő hiányzások a szülői igazolások terhére történhetnek.
- 5.2.16 Testi épségünk, egészségünk a legfontosabb, ezért az iskolában is ennek tudatában éljünk, mozogjunk, közlekedjünk!  
Balesetet, rosszulletet a tanulók azonnal jelentsék tanáraiknak. A veszélyhelyzetről azonnal értesítsék az iskolavezetést, és tanáraik vezetésével a kiürítés rendjének megfelelően hagyják el az épületet.
- 5.2.17 A tanulók ügyeljenek az iskola rendjére, tisztaságára, berendezéseire, felszerelési tárgyaira. Ha az intézménynek kárt okoznak, felelősségre vonhatók. A kártérítés mértékére a Köznevelési Törvény 77.§-a az irányadó.
- 5.2.18 Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei szerint, tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.  
A kötelező tanórai foglalkozáson túl tartott iskolai szakkörök, diákkörök, sportkör, énekkar, tanulmányi-, szakmai-, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, diáknapi foglalkozásain a tanulók szervezetten, pedagógusok felügyeletével, külön beosztás szerint vesznek részt. A helyiségek használatára vonatkozó elvárások meggyeznek a tanórán elvárt követelményekkel.

### 5.3 Hiányzások igazolása, következmények

- 5.3.1. Hiányzását a tanuló a **hiányzást követő első osztályfőnöki órán** – orvosi, illetve hivatalos szerv (bíróóság, rendőrség, honvédség...) által kiadott igazolással – **köteles igazolni**. A szülő gyermekének mulasztását egy tanévben három alkalommal igazolhatja. Egy alkalom maximum egy tanítási nap lehet. A szülői és az orvosi igazolást az ellenőrzőbe kell beírni; és mind az orvosi, mind az egyéb hivatalos igazolásokat a szülővel alá kell írni.
- 5.3.2. Előre nem látható események kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az oktatásról. Az előzetes engedélyt a tanuló ellenőrző könyvébe be kell jegyezni.
- 5.3.3. Előzetes engedély adására jogosultak:  
- a tanár saját órájáról: évi 3 óráig;  
- osztályfőnök elméleti órákról: évi 10 óráig;  
- gyakorlati oktatásvezetők gyakorlati oktatásról: évi 15 óráig;  
- igazgatóhelyettesek az elméleti oktatásról: évi 35 óráig;  
- igazgató: az előzőeket meghaladó időtartamra.
- 5.3.4. Ha a távolmaradást az előírt határidőn belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.**
- 5.3.5. Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, szakképzési évfolyamon az elméleti órák 20 százalékát, és a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen (igazolatlan mulasztás száma nem haladhatja meg az összes mulasztás 50 %-át).

- 5.3.6. Ha egy tantárgy óraszámának 30 %-át meghaladóan mulaszt a tanuló, az adott tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni.
- 5.3.7. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülők figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Nagykorú tanuló 10 órát elérő igazolatlan mulasztása esetén, magát a tanulót értesítjük.
- 5.3.8. Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- 5.3.9. Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.
- 5.3.10. Megszűnik a tanuló jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, illetve a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 5.3.11. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a 18. életévét betölti.
- 5.3.12. Az igazolatlan mulasztás minden tanuló esetében kihatással van a magatartási jegyre, illetve fegyelmi felelősségre vonással jár.

## **6. A tanulók értékelése**

### **6.1. Dicséretetek és jutalmak**

#### **6.1.1. A dicséretetek fokozatai**

- Szaktanári dicséret adható szóban vagy írásban az egyes tantárgyakból hosszabb ideig nyújtott kimagasló teljesítményért, tantárgyi versenyben, szakköri tevékenységben, sportversenyen való részvételért;
- Osztályfőnöki dicséret szóban vagy írásban az osztályközösségért végzett egyszeri jelentős vagy folyamatos teljesítményért, hosszabb ideig tanúsított példás magatartásért és szorgalomért; egész osztályközösségnek az iskoláért, a diáktanácsban végzett jó munkájáért;
- Igazgatói dicséret adható annak a tanulónak, aki bekerült országos versenyre: az iskola hírnevét, tekintélyét növelő kulturális, sport, tanulmányi teljesítményt ért el, valamint a diákönkormányzatban végzett kiemelkedő munkát.
- Tantestületi dicséretben részesíthető a tanuló, ha országos szakmai, tanulmányi versenyen helyezést ért el, sikeresen szerepelt országos szintű sportversenyen, folyamatosan kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végez.

### 6.1.2. Jutalmazási lehetőségek:

- Szaktanári és osztályfőnöki dicséret szóban és írásban;
- Igazgatói dicséret írásban;
- Bizonyítványba írt nevelőtestületi dicséret;
- Oklevél;
- Jutalomkönyv;
- Egyéb tárgyjutalom.

## 6.2. Fegyelmi intézkedések fokozatai és formái

### 6.2.1. Fokozatai:

- Szaktanári szóbeli figyelmeztetés négy szemközt, majd közösség előtt;
- Szaktanári írásbeli figyelmeztetés (két szóbeli figyelmeztetés után, megbízások elhanyagolásáért, három indokolatlan késésért, vagy igazolatlan óráért);
- Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés (két írásbeli szaktanári figyelmeztetés után; megbízások elhanyagolásáért, három indokolatlan késésért vagy igazolatlan óráért);
- Írásbeli osztályfőnöki intés (osztályfőnöki figyelmeztetés utáni két újabb beírásért; vagy 3-8 igazolatlan óráért, szóbeli agresszió esetén);
- Írásbeli igazgatói figyelmeztetés, (osztályfőnöki intést követő két újabb beírás után, vagy 9-14 óra igazolatlan mulasztásnál, kisebb értékű károkozásért, nagyobb értékű károkozás esetén);
- Írásbeli igazgatói intés (15 óra igazolatlan mulasztásnál, igazgatói figyelmeztetést követő két újabb beírás után);

### 6.2.2. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

- Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló kollégiumi közösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

- Fegyelmi tárgyalás:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján indokolt írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása, csökkentése (kivétel: a szociális jellegű juttatások);
- áthelyezés másik osztályba, iskolába;
- eltiltás a tanév folytatásától / nem tanköteles korúak esetén;
- kizárás az iskolából /nem tanköteles korúak esetén.

**Ez a Házirend 2009. szeptember 1-től lép életbe.**

A benne foglaltak betartása a tanulók, az iskolában foglalkoztatott pedagógusok és más alkalmazottak részére is kötelező.

Salgótarján, 2009. május

*Nevelőtestület jóváhagyta:*

---

*Csank István Csaba*  
*Igazgató*

A szülői munkaközösség egyetértésével:

---

*Mede Endre*  
*SZMK vezetője*

A Diákönkormányzat egyetértésével:

---

*Oláh Béla*  
*DÖK titkára*