

# A KESZTHELYI KÖZGAZDASÁGI SZAKKÖZÉPISKOLA HÁZIRENDJE

Ez a házirend a nevelőtestület és a tanulók közös akaratából a szükséges egyeztetések után, az iskola vezetőjének előterjesztése alapján, a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával készült 2008. szeptember 16-án

## I. rész: Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, a Csány-Szendrey ÁMK-ban, illetve az Egyetemen bérelt tantermekben, öltözőkben, a sportcsarnokban, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is érvényes, tehát az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.  
Így különösen érvényes rájuk a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM-rendelet.
6. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## II. rész: A tanuló jogai

1. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést nem lehet alkalmazni, megalázó bánásmódnak vagy büntetésnek nem szabad alávetni.  
Ha a tanuló úgy érzi, hogy személyiségében erkölcsi sérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez, az iskola igazgatójához és kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. Választó és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez, az iskola igazgatójához és kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

4. A tanuló ellen kollektív büntetés nem alkalmazható, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány nem érheti.
5. Kezdeményezheti iskolai szakkörök, felzárkóztató foglalkozások, önképzőkörök, diákkörök létrehozását és részt vehet azok munkájában.
6. Levelezési jogát tiszteletben kell tartani.  
A névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeket felbontatlanul és iktatás nélkül az iskola titkárságán veheti át. A küldemény érkezéséről az osztályfőnök értesíti a tanulót.
7. Igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, és térítésmentesen használhatja az iskola létesítményeit (könyvtár, szaktantermek, stb.).
8. Szociális kedvezményben és társadalmi juttatásokban részesülhet (például: étkezési-, tankönyv-, utazási támogatás). Az igényeket a titkárságon kell leadni.
9. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért jutalomban részesülhet. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója és a nevelőtestület dönt.
10. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhet. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálat időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
11. Hozzájuthat a tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz. Ennek biztosítása érdekében kérdéssel fordulhat a pályaválasztási felelőshöz, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható jogi és továbbtanulási dokumentumokat.
12. Személyesen vagy képviselői útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
13. Az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz és a szülői szervezethez fordulhat kérdéseivel, javaslatával. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
14. Az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat a személyét, tanulmányait és az iskola működését érintő minden kérdésben.
15. A tanuló személyes adatait az iskolának biztonságos körülmények között kell kezelnie, tárolnia. A tanuló osztályfőnökétől kérhet felvilágosítást az osztálynaplóban szereplő érdemjegyeiről.
16. Érdemjegyének felülvizsgálatát kérheti abban az esetben, ha azt törvénytörő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg.
17. A témazáró dolgozatok témáját és időpontját a megíratás előtt legalább 5 munkanappal közölni kell a tanulóval.  
Naponta egy, az osztály és a szaktanár közös megegyezése esetén további egy témazáró dolgozat megírására kerülhet sor egy-egy osztályban. (Naponta 2 témazáró dolgozat.)  
Az azonos napra bejelentett témazárók a bejelentés sorrendje szerint kerülhetnek megíratásra. Az írásbeli felelet egyszerű számonkérésnek minősül.  
Azok a tanulók, akik hiányoztak a témazáró dolgozat írásánál, egy alkalommal pótolhatják minden hónap első keddjén 14 órától tanári felügyelet mellett.

18. A dolgozatjavítás és –kiosztás határideje, amennyiben a tanár betegség vagy hivatalos elfoglaltság miatt nincs akadályoztatva, egy tanórán írott munka esetében 10, több órán írott dolgozat esetében 15 munkanap. A javítási határidő túllépése esetén csak a diák kérésére kerül a naplóba az érdemjegy.  
Az írásbeli dolgozatról a tanuló és a szülő saját költségére fénymásolatot kérhet.  
A dolgozatjavítással kapcsolatban a tanuló kérdéssel fordulhat a javító tanárhoz. Amennyiben úgy érzi, hogy felvetésére nem kapott érdemi választ, az iskola igazgatójához fordulhat, aki hivatalból jelöl ki másik javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
19. Átvételét kérheti másik osztályba vagy tanulócsoportba; magántanulói vendégtanulói jogviszonyt létesíthet. A kérvényt az iskola igazgatójához kell benyújtani, aki 30 napon belül tájékoztatja a tanulót az átvétel feltételeiről és a kérelme elbírálásának eredményéről.
20. A hatályos jogszabályok figyelembevételével független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.  
Az ilyen típusú kérelmét a tanév, illetve a félév vége előtt 30 nappal korábban kell benyújtani az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
21. Tanulmányai során – a kerettantervben, a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
22. Jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújthat be, az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújthat be a fenntartó szervhez.  
A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét – a jogszabályban meghatározottak szerint – ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben. A tanulók nagyobb közösségének az iskola tanulóinak ötven százaléka minősül.

### **III. rész: A tanuló kötelezettségei**

1. Részt vegyen a tanórákon, illetve az általa választott tanórán kívüli foglalkozásokon, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja, és a tanárral egyeztetett időpontig pótolja a hiányzása alatt vett tananyagot.
2. Tartsa meg a tanórai és a tanórán kívüli iskolai foglalkozások alábbi rendjét:
  - a. A tanítás megkezdése előtt időben az előírt felszereléssel érkezzen meg az iskolába és készüljön elő az első tanítási órára.
  - b. A tanulók az osztályteremben, illetve a szaktantermek előtt fegyelmezetten várják a tanárt.
  - c. A tanulók a tanítási órák alatt nem használhatnak olyan eszközöket, amelyek zavarhatják az óra menetét.
  - d. A tanítási órák alatt a mobiltelefont le kell némítani, és a táskába el kell tenni.
  - e. Tanítási idő alatt az iskola épületét csak engedéllyel szabad elhagyni. Engedélyt az iskolavezetés, az osztályfőnök, az órát tartó tanár vagy a felügyelő tanár adhat. Tanóráról engedély nélküli távozás nem igazolható.
  - f. Ellenőrzőkönyvét a tanuló az iskolába hozza magával, a bejegyzéseket írassa alá a szülővel vagy gondviselővel.
  - g. Minden tanuló vigyázzon értékeire, személyes tárgyait ne hagyja őrizetlenül.

- h. Azok a tanulók, akiknek nincs órájuk (lyukasórájuk van), az iskola területén belül a könyvtárban vagy az udvaron tartózkodjanak.
- i. A hetesek feladatai: - órák elején jelentik a hiányzókat
- szünetekben kiszellőztetik az osztályt, tisztára törlik a táblát, beszerzik a portáról a krétát a következő órához
  - ha az óra kezdete után 5 perccel nincs tanár az osztályban, jelentik az igazgatóhelyettesi irodában vagy a tanári szobában.
3. Jelen legyen az írásbeli számonkéréseken, megírja a dolgozatokat. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
4. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek.
5. A tanuló mindenkor tartsa be a társadalmi együttélés szabályait, tartsa tiszteletben tanárai, az iskola dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait.
6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskolában a tanulói balesetekről jegyzőkönyv készül.
7. Részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
8. Ismerje meg és tartsa be a baleset-, tűz- és munkavédelmi eljárásokat. A tanév elején az osztályfőnök ismerteti a megfelelő szabályzatok tartalmát, és azok megismerését a tanuló aláírásával igazolja.
9. Óvja, védje az iskola épületét, felszereléseit, az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket. Amennyiben lopást vagy rongálást észlel azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának.  
Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében okozott károkat meg kell téríteni. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
10. Betartsa a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat.

A külön intézményi szabályozást nem igénylő – a házirendben ezért nem szereplő – tanulói jogokat és kötelezettségeket a közoktatási törvény és végrehajtási rendeletei részletesen ismertetik. Ezek a dokumentumok az iskola könyvtárában és a titkárságon minden diák számára hozzáférhetők.

#### **IV. rész: Egyéb rendelkezések**

1. A tanulók az iskola helyiségeit, létesítményeit csak pedagógus felügyeletével használhatják.  
Az iskola helyiségeinek használói felelősek
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
  - az iskola rendjének tisztaságának megőrzéséért
  - a tűz- és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.



## V. rész: Az iskola munkarendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6<sup>00</sup> és 19<sup>00</sup> között van nyitva.
2. A nappali rendszerű oktatásban a tanítás 8<sup>00</sup>-kor kezdődik.  
A tanítási órák 45 percesek, a szünetek 10 percesek. (kivéve a 2. szünetet, ami 15 perces, valamint a 6., 7. óra utáni szüneteket, amelyek 5 percesek)

A tanórák és a szünetek rendje:

1. óra	8 <sup>00</sup> -	8 <sup>45</sup>
2. óra	8 <sup>55</sup> -	9 <sup>40</sup>
3. óra	9 <sup>55</sup> -	10 <sup>40</sup>
4. óra	10 <sup>50</sup> -	11 <sup>35</sup>
5. óra	11 <sup>45</sup> -	12 <sup>30</sup>
6. óra	12 <sup>35</sup> -	13 <sup>20</sup>
7. óra	13 <sup>25</sup> -	14 <sup>10</sup>
8. óra	14 <sup>15</sup> -	15 <sup>00</sup>

3. Az iskola épületében 7<sup>45</sup>-től 13<sup>30</sup>-ig tanulói ügyelet működik.  
Az iskolába érkező személyeket az ügyeletes tanuló nyilvántartja, (név, belépés célja, érkezés, távozás ideje) és szükség szerint elkíséri a titkárságra, tanári szobába vagy az igazgatóságra.
4. Az iskola épületében és az udvaron 7<sup>50</sup>-től 12<sup>35</sup>-ig az óraközi szünetek idején tanári ügyelet működik.  
Egyidejűleg 2 fő ügyeletes nevelő kerül beosztásra az épület emeletén és földszintjén.  
Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
5. Hivatalos ügyek intézése a szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig a titkárságon történik a 2. szünetben, illetve az ügyeletes tanulón keresztül.  
Tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári) a hivatalos ügyek intézése szerdai napokon 9<sup>00</sup> és 12<sup>00</sup> között történik.
6. A tanulók az igazgatóságot, gondnokságot és iskolatitkárságot naponta a 2. szünetben kereshetik fel.  
Sürgős esetben bármikor!  
A szülők délelőtt és délután előzetes egyeztetés esetén kereshetik fel az igazgatóságot, az osztályfőnököket, szaktanárokat a fogadó órájukon. Sürgős esetben telefonon üzenetet hagyhatnak a titkárságon.
7. Az iskola könyvtára a házirend mellékletében megjelölt időpontokban a könyvtáros tanár órarendjétől függően naponta nyitva tart.
8. A tanulók a szünetekben igénybe vehetik az iskola büfét, ami reggel 7<sup>45</sup>-től 13<sup>30</sup>-ig van nyitva.

## **VI. rész: Az oktatással neveléssel kapcsolatos szabályok**

1. Intézményünkben emelt szintű érettségi vizsgára a kötelező érettségi tantárgyakon (magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelvek) kívül csak indokolt esetben, megfelelő jelentkező esetén folyik felkészítés.  
A középszintű érettségi vizsgára a kötelező érettségi tantárgyakon felül informatika, földünk és környezetünk, szakmai tantárgyakból történik. A középszintű érettségi vizsgára felkészítő csoportok indulásának feltétele, hogy a jelentkező tanulók száma elérje a 8 főt.
2. A tanulónak joga, hogy a 11. és a 12. évfolyamon tanulmányai során – a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza, hogy milyen közép- vagy emelt szintű foglalkozásokon kíván részt venni.  
A jelentkezés egy évre szól, változtatás vagy későbbi választás esetén különözeti vizsgát kell tenni a 11. évfolyam anyagából.
3. A tanuló a szakmaválasztásra vonatkozó korábbi választását 10. évfolyam végéig megváltoztathatja.  
Az erre vonatkozó írásos kérvényét az igazgatóhoz kell benyújtania, amelynek eredményéről az osztályfőnök 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
4. Az osztályozó és különözeti vizsgák időpontjai iskolánkban:
  - október (különözeti vizsga a más iskolából érkezett tanulók részére )
  - január 3. hete
  - május 1. hete (12. évfolyamosoknak)
  - június 1. hete
  - augusztus 4. hete
5. Idegen nyelvekből a tanulók akkor jelentkezhetnek előrehozott érettségi vizsgára, ha teljesítették az iskola helyi tantervében előírt követelményeket és bizonyítványba beírt osztályzattal rendelkeznek az egyes évfolyamokon.  
Az osztályzatokat osztályozó vizsgán is meg lehet szerezni.
6. Sikeres előrehozott érettségi vizsga után a diákok befejezhetik az adott nyelv tanulását, vagy kérésükre folytathatják tanulmányaikat az adott csoportban, ahol érdemjegyet már nem kapnak.
7. Amennyiben a tanuló szintemelő érettségi vizsgára akar jelentkezni tanulói jogviszonya idején, az emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő csoport óráin vehet részt.
8. Sikeres előrehozott érettségi vizsga esetén, amennyiben a tanuló nem kívánja tanulmányait az adott csoportban folytatni, a nyelvvóra idején köteles az iskolában, a kijelölt teremben tartózkodni. A szülő saját felelősségére az igazgató engedélyével kikérheti gyermekét ezekről az órákról.
9. A tanítási órák csak körlevél vagy egyéb fontos igazgatói közlemény miatt zavarhatók meg. Tanítási órán idegenek csak igazgatói engedéllyel vehetnek részt. Ha az órát felkért előadó tartja, vagy az óra megtartására nem az iskolaépületben kerül sor, akkor ehhez igazgatói hozzájárulás kell.

## VII. rész: Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az intézményben a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli rendszeres foglalkozások szervezhetők:
  - szakkörök
  - felzárkóztató foglalkozások
  - érettségire felkészítő foglalkozások
  - színjátszókör
  - iskolai sportkör
2. A tanórán kívüli foglalkozási tevékenységek teljes körét és az adott évre érvényes időbeosztását az igények felmérését követően az igazgató alakítja ki.  
A tanórán kívüli foglalkozások október 1-je és május 31-e közötti időben tarthatók.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes.  
A jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól.  
A felzárkóztató foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki, részvételük a foglalkozásokon továbbhaladásuk miatt ajánlott.  
A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.
4. Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében évente egy alkalommal az iskola éves munkatervében meghatározott időpontban (hónapban) osztályaik számára tanulmányi kirándulást szervezhetnek.
5. Az iskola nevelői, illetve a tanulók szülei az igazgató előzetes engedélyével a szülők írásbeli engedélyével, anyagi hozzájárulásával a tanulók számára túrákat, kirándulásokat, táborokat szervezhetnek.
6. Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedőket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősek.
7. A tanulók önképzésének, egyéni tanulásának segítésére az iskolában iskolai könyvtár működik. Az iskolai könyvtár működésének szabályait a szervezeti és működési szabályzat, valamint a házirend melléklete tartalmazza.
8. Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

## VIII. rész: Mulasztások igazolása

A tanulók mulasztásainak igazolására vonatkozó rendelkezések:

1. A késést vagy mulasztást – októl függetlenül – a tanár bejegyzi az osztálynaplóba.
2. Az előre nem várható események – betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek stb. esetén a szülő telefon útján 24 órán belül értesítse az osztályfőnököt.  
Minden más esetben a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról.
3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló
  - előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra
  - beteg volt és ezt igazolja
  - hatósági intézkedés, állampolgári kötelességének teljesítése vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
4. Ha tanuló a mulasztást követő 5 tanítási napon belül (vagy a hiányzást követő osztályfőnöki órán) nem igazolja távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Annak eldöntése, hogy a tanuló mulasztása igazolt vagy igazolatlan-e, az osztályfőnök joga és kötelessége. Adott esetben a szaktanár e tekintetben csak javaslatot tehet.
5. A tanuló 3 igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
6. A tanulók az orvosi igazolásokat – kivéve a kórházi kezelésekről kiadott igazolásokat – az ellenőrző könyvbe kötelesek íratni, s azt az osztályfőnöknek előírt határidőre bemutatni.
7. Ha a tanulónak egy tanítási évben az órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a 250 (kétszázötven) tanítási órát, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
8. A tanuló igazolt és igazolatlan óráinak számát csak az osztálynaplóban vezetett mulasztások alapján szabad összesíteni.
9. Az osztályfőnök a szülő kérésére engedélyt adhat osztálya tanulóinak három napig terjedő távolmaradásra. Három napnál hosszabb távollétet – a szülő előzetes írásos kérelme alapján – csak az igazgató engedélyezhet. Iskolai rendezvényről távolmaradási engedélyt csak az igazgató, távolléte esetén a helyettes adhat (évnyitó, évváró, ballagás, stb.).
10. Az osztályfőnök köteles a szülőt írásban értesíteni, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10, majd a 20 órát, tanköteles tanuló esetén az 1 órát. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
11. Az osztályfőnöknek ismertetnie kell a mulasztásra, valamint a mulasztás igazolására vonatkozó rendelkezéseket a tanulókkal és a szülőkkel.
12. Iskolai érdekű hiányzás (tanulmányi-, kulturális-, sportversenyeken való részvétel) esetén a tanulókat a naplóban szerepeltetni kell, a mulasztási statisztikába azonban az ilyen hiányzás nem számítandó be.
13. Az a tanuló, aki bármely tantárgyból az adott óraszám 30%-nál többet hiányzik, csak osztályozóvizsgán szerezheti meg félévi vagy év végi osztályzatát, ha ehhez a tantestület hozzájárul.  
A szaktanárnak ugyanakkor joga van a mérhető teljesítmények alapján indokolt esetben a fenti hiányzások esetében is osztályzatot adni.

14. Ha a tanuló 1 igazolatlan órát mulaszt, osztályfőnöki figyelmeztetésben, 2-7 óra mulasztása esetén osztályfőnöki megrovásban, 8-11 óra mulasztása esetén igazgatói figyelmeztetésben részesül, és utóbbi esetben megbízatásait visszavonjuk, 12-20 óra hiányzás esetén igazgatói intésben, 21-30 óra mulasztás miatt igazgatói megrovásban részesül a tanuló.
15. Több mint 30 igazolatlan óra kizárást von maga után az oktatási törvény értelmében, illetve tanköteles korúaknál másik iskolába áthelyezést, feltéve, hogy az iskola legalább 2 alkalommal írásban figyelmeztette a következményekről a tanulót, és tanköteles tanuló esetén a szülőt, illetve a lakóhely szerinti önkormányzat jegyzőjét.

## **IX. rész: A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőn, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő kötelességteljesítésért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő kötelesség teljesítésért dicséretben részesíthetők.A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.
4. Az egyes tanévek végén a szaktárgyi és sportversenyeken, vagy a művészetek terén kiemelkedően eredményes tanulók oklevelet és könyvutalványt kapnak, amelyet a végzősök a ballagási ünnepségen, az alsóbb évesek a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át. A négy éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók is oklevelet és könyvutalványt kapnak, valamint bejegyezzük az iskolakönyvbe melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt aláírásukkal és fényképükkel látnak el.
5. A nevelőtestület a legkiválóbb, országos szintű eredményeket elérő végzős tanulókat Alapítványi jutalomban részesíti, amelyek átadására a ballagási ünnepélyen kerül sor.
6. Az érettségi vizsgán kitűnő vagy jeles eredményt elérő tanulók oklevelet kapnak.
7. A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa, az igazgató, a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyaránt javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

## **X. rész: A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések**

1. Az a tanuló, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
  - a házirend előírásait megszegi, vagy
  - igazolatlanul mulaszt, vagy
  - bármely módon árt az iskola jó hírnevének,fegyelmező intézkedésben részesíthető, vagy részesül.
2. A fegyelmező intézkedés, a fegyelmi büntetést megelőző eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelelesség-szegés súlyát.
3. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:
  - a/ szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés (osztályfőnöki, szaktanári, ügyeletes tanári, igazgatói, tantestületi)
  - b/ írásbeli intés (osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi)
  - c/ írásbeli megrovás (osztályfőnöki, igazgatói, tantestületi)
4. A fegyelmező intézkedések köréből figyelmeztetést a nevelőtestület minden tagja adhat, ez történhet szóban, írásban. Az írásbeli figyelmeztetést, intést és megrovást a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell írni.
5. Ha a tanuló iskolai kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni. Az iskolai képzés keretében elkövetett kötelelesség-szegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni. A fegyelmi eljárás szabályait jogszabály tartalmazza.

### A fegyelmi büntetés fokozatai:

- megrovás,
  - szigorú megrovás.
  - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése,
  - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
  - eltiltás a tanév folytatásától.
  - kizárás az iskolából.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

## **XI. rész: 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 annak egy-egy példányát a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában és a tanári szobában ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.
3. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőjének át kell adni. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.
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 4 héten belül az iskola és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani azt, az utolsó változathoz képest felmerült e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola másik szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az iskola igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
7. Jelen házirend 2008. szeptember 1-től érvényes, és egyúttal a 2004-2005. tanévben elfogadott házirend hatályát veszti.
8. A házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
9. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökök által gondoskodik.

**Keszthely, 2008. szeptember 16.**

### Elfogadó határozat

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64.§ (3) bekezdése értelmében a házirend módosításához a szülő szervezet és az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Közgazdasági Szakközépiskola házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

.....  
a nevelőtestület képviselőjében  
osztályfőnöki munkaközösség-vezető

Keszthely, 2008. szeptember 16.

### Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 61.§ (3) bekezdés b) pontja értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Közgazdasági Szakközépiskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

A szülői szervezet nevében:

.....  
a szülői munkaközösség elnöke

Keszthely, 2008. szeptember 16.

### Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64.§ (3) bekezdés értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Közgazdasági Szakközépiskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

A diákönkormányzat nevében:

.....  
diákönkormányzat elnöke

Keszthely, 2008. szeptember 16.

### Jóváhagyás

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 40.§ (9) bekezdés utolsó mondata értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Közgazdasági Szakközépiskola házirendjét mellékleteivel együtt ..... –i ülésen hozott ...../2008. számú határozatával jóváhagyjuk

A fenntartó szerv nevében:

.....  
a fenntartó képviselője

Zalaegerszeg, 2008.....