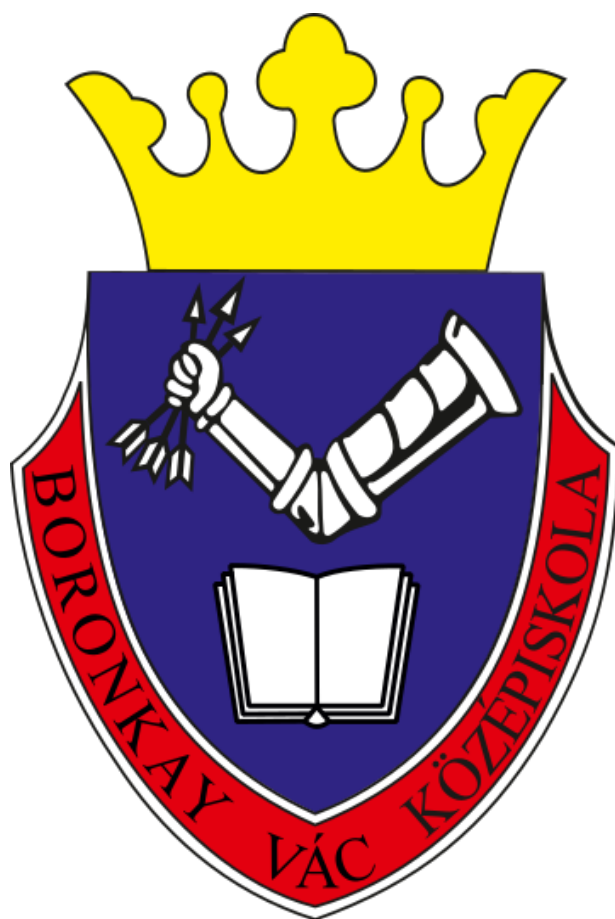


**Váci Szakképzési Centrum  
Boronkay György Műszaki  
Technikum és Gimnázium**

**HÁZIREND**



Utolsó módosítás: 2024. 08. 31.

## Bevezetés

1. A házirend célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
2. A házirend rögzíti a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, hatálya kiterjed az iskola teljes területére, illetve a szervezett iskolai rendezvényekre, függetlenül azok helyszínétől.
3. A házirend érvényes a tanulókra, az oktatókra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői választmány egyetértésével, s az igazgató hagyja jóvá. Módosítását – meghatározott eljárás keretében – bárki kezdeményezheti.
5. A házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok az irányadóak (pl. az internet használatának szabályai, KRESZ stb.).
6. A Házirend nyilvánossága az iskola könyvtárában és titkárságán papír alapon, az iskola honlapján pedig elektronikus alapon biztosított
7. A rendelkezések azon része, amely az alapfeladatokon kívül a fenntartóra és a működtetőre plusz költségeket terhel (pl. az iskolai hagyományok ápolásához kötődő rendezvények), minden tanévre külön-külön kerülnek megállapításra, illetve engedélyezésre

### I.

#### A tanuló jogai

A tanuló felelősséggel, a jogok és kötelességek összhangjában gyakorolja jogait. A jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

1. A diákképviselőben választó és választható.
2. A diákönkormányzathoz (DÖK) fordulhat érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását. Szükség esetén akár közvetlenül is fordulhat az igazgatóhoz.
3. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesül, szükség esetén az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez is fordulhat, aki igény szerint segít felvenni a kapcsolatot a megfelelő szervekkel (pl. iskolapszichológus).
4. Amennyiben szociális helyzete indokolja (szülők jövedelemigazolása alapján), segítségért fordulhat az iskola alapítványához (pl. menzatérítési díj, tankönyv, versenyek nevezési és részvételi költségei stb.). A kérvényt az iskola az igazgatójának kell címezni.
5. Kérelmére – indokolt esetben – szociális támogatásban, ingyenes tankönyvellátásban részesülhet.
6. Kiemelkedő tanulmányi, közösségi, kulturális és sporttevékenységéért dicséretben, kitüntetésben és jutalomban részesülhet.
7. A gyakorlati képzés keretében megilletik mindazon jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a diák munkavállalók részére.
8. A tanulót megilleti a személyi adatvédelem, ezért személyére vonatkozó adatok és egyedi fotók csak engedélyével hozhatók nyilvánosságra. (Ez alól az iskolai események dokumentálásának céljából készített hang- és képi felvételek a kivételek. Így pl. az iskola honlapján megjelenő csoportokat ábrázoló képeket nem lehet letiltatni, de amelyiken csak egy fő szerepel, azt érintett írásos kérése alapján eltávolítjuk a honlapról.) Az osztály ballagási tablóján való szereplést hozzájárultnak tekintjük, így azzal kapcsolatban utólag reklamációt nem fogadunk el.
9. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját legalább 5 munkanappal hamarabb megismerje, és egy napon belül ne kerüljön sor kettőnél, egy tanítási héten belül hatnál több témazáró íratására. (Vita esetén a bejelentés sorrendje a mérvadó)

10. A tanulónak joga, hogy a szóbeli osztályzatát és az írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot javító oktató 15 munkanapon belül nem mondja meg a tanulónak az érdemjegyet, a diák eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott osztályzatot vagy sem. Ez alól kivétel, ha az oktató önhibáján kívül nem tudja tartani a határidőt. A szabályok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak.
11. A tanuló vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben kell tartani, valamint annak megfelelően kérelmére hit- és vallásoktatásban részesülhet a tanítási időn kívül. (Ezen órák megtartása azonban nem az iskola feladata, csak a feltételeket teremti meg hozzá.)
12. Térítés ellenében kérheti a hozott anyaga fénymásolását.

## II. A tanuló kötelességei

Ahogy a tanulói jogok gyakorlásának lehetősége együtt jár a tanulói jogviszonnal, ugyanilyen természetes módon jár azzal együtt a kötelességek teljesítése is. Lényeges különbség azonban az, hogy ebben az esetben nem csupán lehetőségéről (mindenki saját belátása szerint eldöntheti, hogy él-e vele vagy sem), hanem betartási kötelezőségről van szó, ennek elmulasztása, megszegése következményekkel jár.

1. **Minden diák alapvető kötelessége a tanulás.** Ennek érdekében a kötelező és szabadon választott foglalkozásokon legjobb tudása szerint aktívan vegyen részt. A tanítási órákra folyamatosan készüljön, írásbeli feladatait otthon és önállóan végezze. Tanulmányi nehézségek esetén forduljon szaktanárához, osztályfőnökéhez, nevelőtanárához. Vegye igénybe az iskolában és a kollégiumban szervezett különböző, tanulást segítő formákat. Ismeretei bővítésére használja a könyvtárat, a szakköröket, készítsen pályázatokat.
2. Az iskola jó hírnevének megőrzése, megvédése.
3. A tanuló minden alkalommal hozza magával az eredményes tanuláshoz szükséges (általában egy-egy szaktanár által konkrétan felsorolt) taneszközöket és felszerelési tárgyait.
4. Védje a magán- és a köztulajdont, társai és saját személyi tulajdonát, felszereléseit. Óvja az iskola rendjét és tisztaságát, a rendelkezésére bocsátott eszközöket rendeltetésszerűen használja.
5. Amennyiben iskolai szervezésű foglalkozáson (tanóra, szakkör, kirándulás stb.) baleset éri őt, vagy társát, azt haladéktalanul jelezze a felelős oktatójának.
6. Jelentse, ha sérült, megrongált (pl. leszakított kapcsolót) eszközt lát, vagy ha kirívóan durva viselkedést (lopás, szándékos rongálás, verekedés stb.) tapasztal.
7. Tartsa be a tanuláshoz szükséges feltételeket, szabályokat: a csendet, a rendet és a fegyelmet.
8. Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő és az időjárásnak is megfelelő öltözékben jelenjen meg. Az iskolai ünnepségeken, tanműhelyi foglalkozásokon, testnevelés órán az előírt öltözetet viselje.
9. A tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, rádió, magnó, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz stb.) az iskolába és gyakorlati foglalkozásra bevinni, a kollégiumban tárolni nem ajánlatos. Az elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
10. Óvja környezetét, saját és mások egészségét. Tartsa meg az egészségvédelmi, a közlekedési, a munka- és tűzvédelmi szabályokat, vegyen részt ezek oktatásán.
11. Megválasztott diákvezetőként köteles diáktársainak érdekeit képviselni, ügyeikben eljárni, őket rendszeresen és folyamatosan tájékoztatni.
12. A rábízott feladatot (hetesi, ügyeletesi tennivalók) legjobb tudása szerint teljesítse.
13. Az aktuális tanévben érvényes rendelet szerint anyagi eszközökkel is járuljon hozzá az iskola működtetéséhez (egészségügyi papír, kéztörölő, fénymásoló anyag, tanulói biztosítás, stb.).
14. Kötelessége a házirend előírása szerint igazolni hiányzását, a foglalkozásokról való távolmaradását.
15. Kötelessége, hogy az oktatói utasításoknak megfelelően közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában. (Ezek az utasítások azonban nem lehetnek olyanok, amelyek szakképzettséget igényelnek.)

16. Mindenkinnek a saját órarendje szerinti első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel be kell érnie az adott épületbe. Ennek elmulasztása akkor is késésnek számít, ha egyébként az órakezdesre beér a diák.
17. A gyakorlati jellegű foglalkozásokon az előírt védőfelszerelés viselése, valamint a munkavédelmi szabályok betartása kötelező. A biztonságos és balesetmentes tevékenykedés (ideértve az elméleti órákat, egyéb iskolai és iskolán kívüli rendezvényeket is) érdekében minden tanuló kötelező baleset-, munka- és tűzvédelmi oktatásban részesül az aktuális időpontokban. Ennek tudomásulvételét aláírással hitelesíti.

### **III. Általános tudnivalók**

#### **1. Az iskola és a tanüzem nyitva tartása:**

Tanítási napokon a diákok számára 7:00 és 18:00 óra között. Az ettől eltérő időpontokhoz igazgatói engedély szükséges. A tanítás általában a kihirdetett csengetési rend szerint zajlik, de előre meghatározott napokon ettől eltérő is lehet, amiről az érintettek legalább két nappal korábban tájékoztatást kapnak. Az épületbe beérkező tanulók a tanítás megkezdéséig az előcsarnokban, a könyvtárban, a folyosón vagy a büfében tartózkodjanak. A tantermekbe kizárólag oktatói engedéllyel szabad bemenni.

#### **2. Ruhatár:**

A tanulók rendelkezésére állnak különböző helyeken kialakított ruhatár, amelyek közül a porta mellett lévőt kamerával figyelünk. Használata nem kötelező. Ebből adódóan az itt elhelyezett dolgokért sem az iskola, sem a fenntartó felelősséget nem vállal.

#### **3. Értékmegőrzés:**

A rendkívüli alkalmak (ünnepség, testnevelési óra, egyéb külön meghatározott események) kivételével mindig mindenki tartsa magánál, illetve közvetlen közelében felszerelését, értékeit. Ezekért ugyanis az iskola felelősséget nem vállal. A menzás tanulók ebédidőben a táskájukat vigyék magukkal az ebédlőbe, s helyezték el az ott kialakított polcon. A talált tárgyakat, értékeket az iskola portáján vagy az igazgatóságon kell leadni.

Akinél valamilyen iskolai programhoz köthető oknál fogva nagyobb összegű pénz vagy nagy értékű tárgy van, adja le megőrzésre az osztályfőnökének vagy az igazgatóságon. Egyéb okból behozott ilyen dolgokért felelősséget az iskola nem vállal, s egyben nem is javasolja ezek behozatalát az intézménybe.

#### **4. Saját tulajdonú eszközök**

**A Mobiltelefon** elsősorban telefonálásra, SMS küldésre vehető igénybe. Kép és hang rögzítésére csak külön engedéllyel. Az órán, ünnepségen, vizsgán, egyéb iskolai rendezvényen pedig kikapcsolt állapotban kell lennie. Használatának módja szabályozva a .... pontban.

**Az egyéb eszközök** (MP3, laptop, PS2, hangszerek, kamera stb.) oktatói engedély hiányában kizárólag tanítási időn kívül használhatók. Általános szabály, hogy ezen eszközök használata nem zavarhat másokat. Sérülésükért, elveszésükért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

**Kép és hangrögzítés** bármilyen eszközzel csak külön engedéllyel az azon szereplők hozzájárulásával készíthető (18 év alattiak esetében írásos szülői engedély is szükséges)!

#### **5. Köszöntés:**

A tanulók az osztályba lépő vagy onnan távozó oktatót – hivatalos látogatót – felállással köszöntik. Kivétel a műhelyterem, a labor, a számítástechnika- és a rajzterem. Tanúsítanak tiszteletet az iskola minden dolgozója, vendége iránt, és mind az iskolában, mind az iskolán kívül köszöntsék oktatóikat, az iskola felnőtt dolgozóit a napszagnak megfelelő köszönéssel. (Diáktársaikat a kialakult szokásuknak megfelelően, amelyek ne tartalmazzanak illetlen kifejezéseket.)

#### **6. Az épületek elhagyása:**

A tanulók az oktatás épületét (főépület, kollégium, tanüzem) tanítási idő alatt csak az osztályfőnök, az oktató, a műhelyfőnök vagy az igazgatóság engedélyével hagyhatják el. (Az órarend szerinti épületváltás engedélynek minősül). Ezekbe az épületekbe a ki- és belépés csak a főkapun keresztül történhet, ahol beléptető rendszer is működhet, melynek használata a feltételek megléte esetén kötelező. A vészkijáratot csak tűz esetén szabad használni.

#### 7. Délutáni foglalkozások:

A tanítási nap befejezése után a tanulók tanítási órán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt. A foglalkozásokat oktatók, edzők, szülők, ifjúsági-, illetve nagykorú diákfelelősök vezethetik. Előzetes egyeztetés után (bizonyos esetekben térítési díj ellenében) az iskola felszereléseit használhatják. A foglalkozást vezető utasítását a résztvevőknek mindig be kell tartaniuk. Az iskola sportlétesítményeit – a tornaterem kivételével – az arra kijelölt, megfelelő munkavédelmi ismeretekkel rendelkező nagykorú diákvezető irányításával a testnevelők engedélyével is lehet használni. A rendellenességet a diákvezetők megbízóiknak a legrövidebb időn belül kötelesek jelenteni. Ezen foglalkozások egy része ingyenes (amelyeket a fenntartó finanszíroz), egy része pedig csak térítési díj ellenében vehető igénybe (jellemzően a kis létszámú foglalkozások és amelyet a fenntartó nem finanszíroz). Ezek pontos listája tanévről tanévre változik. A foglalkozások többsége már szeptemberben beindul, de igény és a feltételek megléte esetén akár tanév közben is indulhatnak új foglalkozások.

#### 8. Védőfelszerelések:

A tanüzemben az iskola által adott vagy a tanuló saját tulajdonát képező köpeny, illetve munkaruha, valamint az előírásoknak megfelelő védősapka és zárt (lehetőleg bőr) cipő viselése kötelező. A laborfoglalkozásokon az oktató által előírt felszerelés használata kötelező. Testnevelési órákon és sportfoglalkozásokon az előírásoknak megfelelő felszerelést viseljenek a tanulók. Ezek hiányában a tanuló speciális (J) jelet kap, amely a hiányzási statisztikájába nem számít bele, de a tantárgyi 20%-osba igen.

#### 9. Ünnepek:

Az iskolai és városi ünnepélyek, felvonulások alkalmával a tanuló ünnepi öltözékben (**sötét nadrág/szoknya, fehér ing/blúz** és az iskola **egyen nyakkendője**, esetleg zakó illetve blézer, de lehet pulóver is) jelenjen meg. Az ünnepélyeken a tanulók a magyar Himnuszt és a Szózatot énekeljék, illetve hallgassák végig. Az iskola, a város, a magyar és más nemzetek zászlajának, ereklyéinek adják meg a tiszteletet. Ezen alkalmakkor az egyéni felszerelési tárgyakat a tanteremben (egyéb gyűjtő helyen) kell tárolni, amit a kísérő oktató zárjon be, vagy szervezze meg az ott lévő tárgyak őrzését.

#### 10. Diák bulik:

Egy-egy osztály, diáktársaság (elsősorban a DÖK szervezésében) előzetes engedélyeztetés után klubdélután, iskolai bulit tarthat, más iskolák tanulóit vendégként fogadhatja. Ezek szombat és vasárnap kivételével a hét bármely napján szervezhetők 15<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup> óra között. A hét utolsó tanítási napján 22 óráig. A rendezvényen minden esetben az iskola oktatói közül jelen kell lennie minden megkezdett 100 diákonként legalább egy főnek. Ennek megszervezése a rendezők feladata.

#### 11. Hetesi szolgálat:

Minden osztályban hetente két hetest kell kijelölnie az osztályfőnöknek. A hetes jelenti az oktátónak az osztály létszámát, a hiányzókat, a terem rendellenességeit (pl. padfirkákat) tisztán tartja a táblát, krétáról, szivacsról, megbízás alapján egyéb felszerelésekről gondoskodik. A hetesek elsőként lépnek be a tanterembe, szemrevételezik, hogy minden rendben van-e (pl. a padokban nincs szemét, a tábla le van törölve, nincs rongálás stb.), s utolsóként hagyják el a tantermet. Az ablakokat becsukják, a villanyt lekapcsolják, s rendet hagynak maguk után. Óraközi szünetekben szellőztetés végett az ablak nyitva maradhat, ha az oktató erre utasítást ad. Ha az órát tartó oktató öt perccel a csengetés után sem érkezik meg, akkor azt az igazgatóhelyettesi vagy műhelyfőnöki irodában kell jelenteni. A két hetes a feladatokat megosztja, s a végrehajtásért együtt felelősek. A csoportbontásos órákon az oktató felel a szolgálat megszervezéséért.

#### 12. Napló:

Az elektronikus napló vezetéséért az oktatók felelősek, ezzel a diákoknak teendője nincs. Ezen naplótípusban lévő adatokhoz a szülők (kizárólag saját gyermekükre vonatkoztatva) az iskola

honlapján keresztül a kiadott egyéni, majd az első belépést követően a megváltoztatott saját jelszóval férhetnek hozzá.

### **13. Dohányzás:**

Az iskola alkalmazottai, vendégei és nagykorú tanulói csak a számukra kijelölt helyeken dohányozhatnak, amely az iskola területén kívül esik. Ennek hiányában tilos a dohányzás!

### **14. Hiányzások, késések:**

A tanuló szorgalmi időben csak betegség, rendkívüli családi esemény, állampolgári kötelességteljesítés, hatósági intézkedés, iskolai megbízás (versenyek, rendezvények, kirándulások, iskolán kívüli szervezett oktatás) esetén maradhat távol a foglalkozásokról. A hiányzást minden esetben orvosi vagy szülői igazolással, illetve hivatalos kikérővel vagy igazgatói engedély alapján az osztályfőnök igazolja. Előre nem látható eseményeket, kisebb betegségeket – tanévenként maximum 4 alkalommal (ez lehet egy teljes nap vagy akár csak egy óra is) – a szülő is igazolhat. Ha a család valamilyen oknál fogva (pl. sielés, rokonlátogatás stb.) több napra is szeretné kikérni a gyermekét iskolai tanítási napokról, akkor ezt papír alapon, indoklással és aláírással ellátva az igazgatónak benyújtott kérvénnyel teheti meg. Jóváhagyás esetén a szülői éves keret egy nappal csökken, függetlenül a kikért napok számától. A hiányzás igazolását a legközelebbi osztályfőnöki órán, de legkésőbb 10 munkanapon belül le kell adni. Ha a tanuló ebbéli kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, hiányzását igazolatlanak tekintjük. Ha a diák késéseinek összeadott ideje eléri a 45 percet, akkor egy igazolatlan órát szerzett, és osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Késésről igazolást csak alapos indok alapján fogadunk el, melyet kiállíthat: szülő (maximum három alkalommal tanévenként), oktató, hivatalos szerv, közlekedési vállalat. Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a tanuló magatartásának minősítését. Az igazolatlan hiányzásról és a fegyelmi büntetésről a szülőt levélben, az említett hivatalokat telefonon (ismétlődés esetén hivatalos levél útján) értesítjük. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztott óráinak száma a tanév folyamán összesen 250 órát vagy egy-egy tantárgy éves óraszámának 30%-át eléri, tanulmányait csak sikeres osztályozóvizsga letételével vagy évfolyamismétléssel folytathatja. Aki nem hozza egy-egy adott órára az előírt felszerelését, akkor ez speciális hiányzásnak minősül, a statisztikai hiányzásba nem, de a tantárgyiba (30%-os) beleszámít.

Ha a tanuló akkreditált nyelvvizsgán, iskolai színekben, külön engedéllyel tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, akkor távolmaradása „hivatalosnak” tekintendő. Nyelvvizsga letételéhez vagy országos versenyre való felkészüléshez a tanuló a megelőző napot, előzetes kérvényezés után szabadon felhasználhatja, melyet igazolt távolmaradásnak tekintünk.

Betegség, gyógykezelés esetén a hiányzás igazolását az első iskolában eltöltött napot követő 10 munkanapon belül kell bemutatni. Ennek elmulasztása esetén igazolatlanak minősül a hiányzás.

Az utolsó két évfolyamon tanévenként két alkalommal továbbtanulási célzatú rendezvényen vehet részt, melyet a szervezők által kiállított dokumentum alapján igazolt hiányzásnak tekintünk.

### **15. Orvosi vizsgálatok:**

A tanulók orvosi vizsgálatát a lakóhelyük szerint illetékes házi orvos, az iskolaorvos és a rendelőintézeti szakorvos végzi. Iskolánkban ifjúsági egészségügyi szolgálat működik, ezt minden tanuló igénybe veheti. Minden szakképzésben részt vevő diáknak rendelkeznie kell a szakmai tanulmányok folytatásához szükséges, érvényes orvosi alkalmassági bizonyítvánnyal. A sportfoglalkozás és testnevelési órák alóli időszakai, teljes vagy részleges mentességet orvosi igazolás alapján kell kérni a testnevelőtől. A kollégisták egészségügyi ellátását a kollégium külön szabályzatban rögzítette. Minden tanulónak kötelező fogászati szűrésen részt venni. Az iskola színeiben történő sportrendezvényeken való részvételhez az iskolaorvos is kiállíthatja az igazolást. Ezen vizsgálatokon a részvételt az adott területért felelős oktató, védőnő és a vizsgálatot végző orvos együttesen koordinálják.

### **16. Menza és kollégiumi térítési díjak:**

A menzás és kollégista tanuló a megállapított térítési díjat az ott meghatározott rend szerint (jellemzően minden hónap 10. napjáig) fizeti be. A térítési díj befizetésének elmulasztása vagy ismételt késedelmes befizetése az étkezési lehetőség megvonásával járhat. A térítési díjak megállapítása a hatályos jogszabályi előírások alapján történik évről évre. Az igazolást megadott határidőre leadók térítési kedvezményt kapnak (nagycsaládosok és a hátrányos helyzetűek).

### **17. Átvett eszközök:**

A tanuló a részére kiadott anyagokat, felszerelési tárgyakat, könyvtári könyveket (pl. ingyen tankönyvek), eszközöket köteles megőrizni, szakszerűen kezelni és használat után visszaadni. **Portai szolgálat:**

A diákok az iskolában, a tanműhelyben és a kollégiumban külön beosztás szerint látják el portai diákügyleti szolgálatot. Feladataik a hivatalos portás munkájának segítése, ezért annak utasításait kötelesek végrehajtani, amelyek általában az alábbi tevékenységekre terjednek ki: oktató vagy diák megkeresése, vendégek kísérése, naplók rendezése, csapok elzárása, világítások lekapcsolása, ajtók, ablakok nyitása-zárása, küldemények házson belüli szállítása stb.

#### 18. Tilalmak és előírások:

A tanulók egészséges fejlődése, testi épségének megóvása, valamint az iskola belső rendje és a tanítás zavartalanságának biztosítása érdekében az alábbi tilalmak és előírások betartására hívjuk fel a figyelmet még külön is:

- A dohányzás, a szeszesital és különböző narkotikumok fogyasztása szigorúan tilos!
- A durva, az egészséget és a testi épséget is veszélyeztető játéktól tartózkodjanak!
- Önvédelmi eszközt és fegyvert az iskola területére behozni tilos!
- Bármilyen tétre szerencsejátékot játszani (kártyázni, kockázni stb.) tilos!
- A veszélyforrást vagy tiltást, valamint a tűz- és egyéb biztonságot szolgáló jelzések előírásait be kell tartani!
- Különböző gépeket, eszközöket, berendezéseket, sportszereket a felelős oktató engedélye, illetve felügyelete nélkül használni tilos. Az okozott kárért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
- Az iskolán és tanórán kívüli, az iskola és más helyszín közötti csoportos tömegközlekedési eszköz igénybevétele során, kiránduláson, uszodában, üzemlátogatáson a foglalkozást vezető utasítását, a közlekedés szabályait maradéktalanul be kell tartani!
- Az iskolában, kollégiumban, tanüzemben pénzt gyűjteni (kirándulás, színház- és mozijegyre, belépőjegyre, tablóra, közösségi célokra stb.) csak a területileg illetékes vezető, az osztályfőnök, valamint a kollégiumi nevelő tudtával lehet. Az összegyűjtött pénzt az arra hivatottak minden esetben a pénzügyi előírások betartásával kezeljék és dokumentálják.
- A törvény által tiltott jelképek használata, viselése tilos!
- A köz- és személyi tulajdont eltulajdonító, verekedő és önbíráskodó, a társait bántalmazó, becsstelen és közösségellenes magatartást tanúsító, alapvető kötelességét nem teljesítő tanulót az iskola oktatói- és tanulóközössége az iskolában (kollégiumban) nem fogadja el, ellene fegyelmi eljárást kezdeményezünk.
- A gépkocsival közlekedő tanuló nem parkolhat a főbejáratnál.
- Iskolán kívül is elvárt magatartás, hogy diákjaink kulturáltan viselkedjenek, tartsák tiszteletben a magán és közösségi tulajdont és minden ember méltóságát.

#### 19. Házi rend megsértése:

Amennyiben a tanuló e házi rendben vagy más jogszabályban foglalt kötelességét megszegi, a vétkesség súlyosságától függően fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet, melyek a magatartásának értékelésére, a jutalmazására, de akár a továbbhaladására is hatással lehetnek.

#### 20. Öltözködés, megjelenés, viselkedés:

A Házi rend a tanulók kinézetére, magatartására nézve nem fogalmaz meg minden részletre kiterjedő esztétikai és etikai szabályokat, de vannak alapelvárások:

- az iskolába tiszta, nem szakadt ruházatban jelenjen meg, melyek nem tartalmazhatnak etikailag kifogásolható ábrákat és szövegeket (pl. obszcén szavak)
- tilos a testre rögzített (pl. piercing) ékszerek látható helyen való viselése, kivéve a lányok esetében a fülbevaló
- tilos a tetoválások (ideértve a hennát is) látható helyen való viselése
- tilos az extrém hajviselet és a haj természetes módon elő nem forduló színekre való festése



- épületen belül tilos a fejen öltözködési kiegészítőket viselni, mint pl.: sapka, fejkendő, hajpánt
- Ezektől egyedi esetben (pl. diáknapp, bolondballagás, orvosi előírás, vallási okok stb.), külön engedély alapján el lehet térni.

#### 21. Ingyenes tankönyvek igénybevétele

A szolgáltatás módja, az iskolai könyvtárból való kölcsönzés (tehát nem lesznek ezek a könyvek az igénylők tulajdonai), ezért azokat a tanév végeztével sérülés- és firkálás mentesen kell leadni (ez a munkafüzetekre nem vonatkozik). Ettől fenntartói jóváhagyással el lehet tekinteni.

#### 22. A tanuló által előállított termékek

- Ha a tanuló kötelező iskolai foglalkozás keretében az intézmény által biztosított eszközökkel és anyagból állított elő egy vagy több terméket, az az iskola tulajdonába kerül és korlátozás nélkül felhasználhatóvá válik. Az intézmény vezetőjének benyújtott írásos igény alapján az igazgató engedélyezheti ezen termékek önköltségi áron történő megvásárlását.
- Ha az előbb felsorolt feltételek közül nem mindegyik teljesül, akkor az intézmény vezetőjének benyújtott írásos igény alapján a diáknak (vagy hozzátartozójának) jogában áll önköltségi áron ezen terméket megvásárolni. Ha ez nem történik meg, s 5 éven belül az iskola értékesíti az adott terméket, akkor az előállítónak honorárium jár, melynek mértéke megállapodás kérdése, de minimum az eladási ár 50%-a. Öt éven túl történt értékesítés esetén az iskola ezen kötelezettsége megszűnik.
- Ha az első pontban felsorolt feltételek egyike sem teljesül, akkor az előállított termék a diák tulajdonában marad. Ha ezt az iskolában hagyja, azért az intézmény felelőséget nem vállal.

#### 23. Osztályozó vizsgák rendje

- Nappali tagozaton tanuló diáknak osztályozó vizsgára, indoklással ellátva az igazgatónál kell írásban jelentkezni abban az esetben, ha azt nem a „nem osztályozható” minősítés miatt szeretné teljesíteni. 18. életévét még be nem töltött tanuló esetében a szülő-gondviselő írja a kérvényt. Határidő: kijelölt dátumok előtt legalább 30 nappal.
- A 12. évfolyamhoz kötődő május-júniusi vizsgaidőszak előtt leteendő idegen nyelvi érettségi miatti osztályozó vizsgára csak az jelentkezhet, akinek a középiskolai átlagai az adott nyelvből elérik a legalább 4,0-s átlagot, vagy legalább középfokú komplex nyelvvizsgával rendelkeznek. Egyéb tantárgyakból szaktanári javaslat szükséges, amely nem lehet ellentétes a hatályos jogszabályokkal.
- Azon tanuló számára, aki egyéni tanrendesként teljesíti tanulmányi kötelezettségét, vagy egyes tantárgyakból kapott felmentést az óralátogatási kötelezettsége alól, vagy „nem osztályozható” minősítést kapott, az osztályozó vizsga teljesítése a továbbhaladás érdekében kötelező, az igazgató által kijelölt időpontban.
- osztályozó vizsgák lehetséges időpontjai (pontosítás mindig az adott tanévben):
  - augusztus 21-31.
  - január 02-15.
  - április 10-20.
  - június 01-15.

### IV.

#### A diákok érdekképvisellete

1. Az iskola tanulói tevékenységük megszervezésére, érdekképviseljük biztosítására különböző közösségeket, testületeket hozhatnak létre, működtethetnek.
2. A tanulók egyes közösségei döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Az önkormányzatot az igazgatóhelyettesek, (ha van akkor segítő oktató is, akit a diákok választhatnak) közvetlenül is segítik.

3. A tanulók a tanulóközösségek, a diákság érdekeinek képviselőire diákönkormányzatokat (DÖK) hozhatnak létre. Egy DÖK akkor tekinthető legitimnek, ha a diákság legalább 25 %-a támogatja. Reprezentatív az a DÖK, amely a diákság legalább 50 % + 1 fő támogatását bírja, ha ilyenekkel egyik sem rendelkezik, akkor az a társulás lesz reprezentatív, amelyik ezt az értéket eléri.

A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A DÖK munkáját a tanulók által felkért, az iskolában tanító oktató, illetve szülő segítheti, aki eljárhat a diákok képviselőjében.

4. A választott diákönkormányzat vezetője az elnök.
5. Az osztályszintű érdekképviseleti szerv az osztály diákbizottság (továbbiakban ODB).
6. Az iskola valamennyi tanulójának képviselőjében a reprezentatív DÖK járhat el (értelemszerűen egy DÖK esetén az reprezentatív is).
7. A DÖK – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt a saját működéséről, vezetőinek megválasztásáról, a DÖK működéséhez biztosított anyagi eszközök (egy helyiség bebútorozva, számítógéppel felszerelve, hirdetőtábla, saját rendezésű események bevételei, rezsi) felhasználásáról, jogköre gyakorlásáról, a tanítás nélküli munkanap programjáról, a diákújság és a diákrádió szerkesztőbizottságának megbízásáról.
8. A DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, s a tantestület hagyja jóvá (ezt csak jogszabályi, házirendi ütközés esetén tagadhatja meg).
9. A DÖK – diákokat érintő kérdésekre vonatkozóan – véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési és oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi, az oktatási törvényben szabályozott kérdésben.
10. A DÖK, igazgatósági engedélyezés után, térítésmentesen használhatja az iskola, berendezéseit. Fontos feltétel, hogy ezzel ne korlátozza az iskola alapfeladatainak ellátását.
11. A DÖK véleményét ki kell kérni minden olyan kérdésben, amelyben az iskolai diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg a törvény szerint.
12. Az osztályok sportfelelőseiből álló közösség diáksportkört elnökséget hozhat létre, és munkájukat segítő elnök (iskola kinevezett oktatója) választására tehetnek javaslatot.

#### **Diáktestületek, diákszervezetek:**

- ODB: Osztály Diákbizottság
- DÖK: Iskolai Diákönkormányzat
- DSK: Diák Sportkör
- Iskolagyűlés
- Sportszakosztály
- Szakkör, Öntevékeny Diákkör

#### **Iskolai- és diákfórumok**

- ❑ Az Osztály Diákbizottság osztálygyűlést hívhat össze a saját, valamint az osztály tagjainak kezdeményezésére.
- ❑ A Diákönkormányzat rendszerint havonta ülésezik és kezdeményezheti iskolai gyűlés összehívását.
- ❑ Az iskolagyűlés a nappali tagozatos diákok legnagyobb közössége a középiskolában. Az iskolagyűlést az igazgató hívja össze a DÖK kezdeményezése alapján (javasolt a tanévenként egy-két alkalom). Az iskolagyűlésen jelen vannak a diákok és az igazgató, valamint az oktatói testület esetleg egyéb szervezetek meghívott tagjai. Az

előzetesen egyeztetett kérdések alapján az iskolagyűlésen az igazgató tájékoztatja a diákokat, az intézményt érintő legfontosabb kérdésekről, változásokról, és ismerteti az érdekképviseleti szervek véleményét, állásfoglalását. Ezzel egy időben a DÖK választott vezetői is beszámolót tartanak az elvégzett munkáról. Az elhangzottakkal kapcsolatban az iskola bármely tanulója vagy dolgozója nyilvánosan is kifejtheti véleményét, feltehet az éppen tárgyalt témához kötődő kérdéseket.

- A Diákszékhely a törvényben szabályozott módon működik.

#### **Hatáskörük:**

- ODB: az osztályközösségre kiterjedően
- DÖK: az iskola egészére kiterjedően

### **V.**

#### **A szülőkkel való kapcsolattartás formái**

Az iskola és a szülői ház közös célja, hogy a tanuló zavartalan fejlődését és eredményes tanulását rendszeres és folyamatos kapcsolattartással is biztosítsa.

#### **A kapcsolattartás formái:**

- elektronikus napló útján történő értesítések, igazolások;
- levélben vagy telefonon egymás kölcsönös tájékoztatása;
- bizonyítványon keresztül való tájékoztatás a tanuló teljesítményéről;
- oktatói, osztályfőnöki és igazgatói fogadóórákon a felmerülő problémák megbeszélése;
- iskolaszintű összevont központi szülői értekezleteken (évi két alkalommal: novemberben a 9. és 12. évfolyam, márciusban 10. és 11. évfolyam) tájékoztatás a szülők részére az iskola életének egészéről és a kiemelt fontosságú feladatokról;
- az osztályszintű szülői értekezleteken tájékoztatás (ősszel és tavasszal beosztás szerint minden osztály és tanulócsoporthoz) a tanulók munkájáról, magatartásáról;
- a gyámhatóság vagy más hivatalos szerv kérésére családlátogatás alkalmával tájékozódás a tanuló családi helyzetéről;
- indokolt esetben a szülői választmány tagjai révén kapcsolatfelvétel a szülőkkel;
- szükség szerint – sürgős esetben – intézkedések megtétele előtt megbeszélés a szülővel, gondviselővel;
- az iskolai rendezvények, ünnepek (évnyitó, évvég, ballagás, szalagavató, beiskolázás, beiratkozás stb.) alkalmával tájékoztatás az iskola céljairól, törekvéseiről, elképzeléseiről;
- a szülői választmányon keresztül a szülői és tanulói érdekek képviselete;
- Iskolai kiadványok útján a szülők és a diákok tájékoztatása; az iskolai eredmények közzététele, a tanulói teljesítmények megörökítése.

### **VI.**

#### **Az iskolai hagyományok ápolása**

Az iskola tantestülete, diákközössége – a Boronkay jó hírnevének öregbítése, a kapcsolatok erősítése, az érzelmi kötődés folyamatosságának biztosítása céljából – az alábbi hagyományok ápolását tartja fontos feladatának:

- ❑ az iskola névadója emlékének ápolása a Szent György napjához kötődő rendezvények, ünnepség és megemlékezés keretében;
- ❑ tanulók részvétele az iskolai, vármegyei, területi, országos és nemzetközi megmérettetéseken, tanulmányi, sport és kulturális versenyek, események szervezése, megrendezése;
- ❑ oktatást segítő iskolai alapítványok működtetése;
- ❑ az iskola kitüntetési, elismerési rendszerének működtetése, díjak adományozása az arra érdemeseknek;
- ❑ az iskolai szimbólumok megismerése, tiszteletben tartása;
- ❑ a szalagavató, a ballagás megszervezése, a tablókészítés biztosítása;
- ❑ iskolai nyakkendő és jelvény beszerzése, alkalmankénti viselése;
- ❑ kapcsolattartás volt növendékeinkkel, érettségi találkozók szervezésének támogatása;
- ❑ tudományos, sport- és kulturális rendezvények szervezése diákok és oktatók közreműködésével;
- ❑ diáknapok (szecskaavató, diákigazgató és diákpolgármester választás) szervezése;
- ❑ kollégiumi diákrendezvények;
- ❑ technikusavató ünnepség megszervezése;
- ❑ más középiskolákkal (kollégiumokkal) testvériskola, testvérosztály és egyéb testvérkapcsolatok létesítése, közös rendezvények megszervezése;
- ❑ az iskolában és a kollégiumban Mikulás-nap, illetve karácsonyi ünnepség rendezése;
- ❑ megemlékezés a történelmi évfordulókról, valamint a jeles napokról iskolai rendezvényeken;
- ❑ iskolai kiadványok megjelentetése;
- ❑ iskolatörténeti és a névadónk családtörténeti kutatásának folytatása;
- ❑ videofelvételek készítése a ballagáson és a szalagavaton, továbbá az osztályokról osztályképek készítése;
- ❑ kapcsolattartás a felsőoktatási intézményekkel, különös tekintettel azokra, amelyekben végzős diákjaink nagy része tovább tanul;
- ❑ tanulók és oktatók munkájából, alkotásaiból kiállítások (adventi, Szent György napi, pedagógusnapi stb.) szervezése;
- ❑ osztály- és iskolaszinten szervezett közös színház, opera, balett, hangverseny és kiállítások látogatásának szorgalmazása;
- ❑ iskolai és kollégiumi sportversenyek, bajnokságok szervezése;
- ❑ **kiemelt ünnepeink:** tanévnyitó; aradi vértanúk emléke; 1956 emléke; Mikulás nap; adventi kiállítás; karácsony; szalagavató; Magyar Kultúra Napja, 1848. márc.15. emléke, diktatúrák áldozatainak emléknapjai; Szent György hét, ballagás; tanévzáró; technikusavató

## VII.

### Kiegészítések, külön szabályok

Az összefüggő **termelési gyakorlat** az érintett tanulók számára kötelező, és a tanév szerves részét képezi. Szervezésére és rendjére kiegészítő előírások vonatkoznak.

A tornatermek, a sportudvar, a laboratóriumok, a műhelytermek, az öltözők, valamint a könyvtár és az ebédlő használatára külön előírások vonatkoznak.

### Tanórák rendje

(tájékoztató jellegű, időnként változhat)

Nappali tagozat (9-14 évf. részére)			
Iskolában		Tanüzemben	
1	8:00 - 8:45	1	8:00 - 8:45
2	8:55 - 9:40	2	8:55 - 9:40
3	9:50 - 10:35	3	9:50 - 10:35
4	10:50 - 11:35	4	10:50 - 11:35

5	11:45 - 12:30	5	11:45 - 12:30
6	12:40 - 13:25	6	12:40 - 13:25
7	13:35 - 14:15	7	13:35 - 14:20
8	14:20 - 15:00	8	14:30 - 15:15
		9	15:25 - 16:10
		10	16:20 - 17:05
		11	17:15 - 18:00
		12	18:10 - 18:55

**Tűz esetén** az órát tartó oktató vezetésével a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülés rendjét és az irányokat a tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványival.

**A tanulók iskolában elintézendő hivatalos ügyeiket** (pl. menzadíj befizetés, iskolalátogatási igazolás kérése stb.), a szünetekben és a tanítási időn kívül tegyék, az adott feladatot ellátó dolgozók munkarendje szerint.

Indokolt esetben (pl. baleset) a diákok az igazgatót, a helyettest, a műhelyfőnököt, az ügyeletes oktatót, a portai szolgálatot azonnal is megkereshetik.

**Vendégeket** az iskolaépületbe csak igazgatói engedéllyel fogadhatnak vagy hívhatnak a tanulók. Mindennemű üzenetet csak sürgős esetben továbbítunk diáknak.

Az iskolában a **tanulók étkezését** a büfé (esetleg étel-ital automata) és a menza biztosítja. Az ebéd igénybevételére a tanítási órák befejezése után van lehetőség.

**Rendkívüli helyzetek** kezelése az erre létrejött kiegészítsek alapján történik, melyek a házirend aktuális mellékletének tekintendők. Hatályuk a mellékletben leírt dokumentum határozza meg. Ilyenek lehetnek: vírushelyzet kezelése, rendkívüli tanítási eljárásrend, természeti katasztrófa esetén (pl. rendkívüli viharkár, árvíz, földrengés stb.) követendő eljárásrend.

## VIII.

### A testnevelésre és sportfoglalkozásokra vonatkozó kiegészítő rendelkezések

1. A tornaterem, a lelátó (kivéve, ha orvosi vizsgálatra várnak) és az öltözők területén csak azok a diákok tartózkodhatnak, akiknek testnevelés órájuk vagy oda szervezett foglalkozásuk van (beleértve az előkészületi és lezárási részt is).
2. A délutáni sportfoglalkozást csak oktató, edző, megbízott szülő vagy nagykorú diák vezetheti. A tornatermet és az edzőtermet (balesetvédelmi okokból) sem tanuló, sem felnőtt nem használhatja egyedül.
3. A testnevelés órán a tanuló az előírt, tiszta felszerelésben jelenjen meg.
4. A sporteszközöket a tanulók csak oktatói felügyelet mellett használhatják.
5. A tanítási órán a sportszerek használatára vonatkozó munkavédelmi szabályokat be kell tartani, ékszerek viselése tilos. A diákok értéktárgyaikat (óra, mobiltelefon, igazolványok, pénztárca, ékszer) a tanítási óra alatt az értékmegőrzőben vagy az órát tartó oktatónál helyezték el. Az öltözőben maradt tárgyak közül az iskola csak a ruházatra vállal anyagi felelősséget.

6. Az öltöző zárásáért és nyitásáért az oktató felel.
7. A testnevelés óráról felmentést kért tanulók kötelesek az osztályukkal tartózkodni.
8. A gyógytestnevelésre utaltak és az állandó felmentettek a testnevelési óra ideje alatt az iskolát nem hagyhatják el, a tanítást, és az egyéb rendezvényeket nem zavarhatják. Kizárólag szakorvos által írt felmentési javaslatot fogadunk el, amelyet az első félévre vonatkoztatva szeptember 10-ig, a második félévre pedig február 01-jéig kell leadni a testnevelőnél.
9. A tanuló sportfelszerelésének hiánya speciális hiányzásnak ( J ) minősül. A lányok havi egy alkalommal kérhetnek könnyített testnevelést (egészségügyi okokból).

## **IX.**

### **A tanüzemi oktatásra és laboratóriumi foglalkozásokra vonatkozó kiegészítő rendelkezések**

1. A gyakorlati, számítástechnikai és laboratóriumi foglalkozások közötti szünet a csengetési rendtől eltérő is lehet.
2. A gyakorlati foglalkozásokra (és a meghatározott laborfoglalkozásokra) érkezők az öltözőben, a szakmai elméleti órákra és az egyéb laboratóriumi foglalkozásokra jövők pedig a szaktantermekben helyezik el felszereléseiket, s veszik fel védőfelszerelésüket (általában csak egy köpenyt).
3. Óraközi szünetekben és a foglalkozások befejezését követően az öltöző helyiségeit az öltözőfelelős zárja, és a kulcsot a foglalkozást vezető oktató őrzi. Az ettől eltérő időpontokban a kulcsokat a portán kell tárolni.
4. A foglalkozások ideje alatt az öltöző igénybevétele csak az öltözőfelelőssel együtt történhet.
5. A tanüzembe bevitt jelentősebb pénzüsszeget, illetve értéktárgyat javasoljuk a foglalkozást tartó oktatónak megőrzésre átadni, mert anyagi felelősséget az iskola ezekre az értékekre csak így vállal.
6. A tanüzemi gyakorlati és a laboratóriumi foglalkozásokon az egyedileg előírt munkaruházat viselése kötelező.
7. Az első munkaruhát központilag szerezzük be. Ennek elvesztése, sérülése, kinövése esetén az újabb beszerzéséről a tanulónak (illetve szüleinek) kell gondoskodnia.
8. A tanüzemi naplót a tanítás kezdetén az első órát tartó oktató veszi fel az elhelyezett tárolóból, és az utolsó órát tartó oktató gondoskodik annak visszajuttatásáról.
9. A tanüzemben csak külön igazgatói utasításra van ügyeleti szolgálat, amit a tanulók látnak el a tanítási napokon 07.25-től 14.45 óráig.
10. Szakképző évfolyamokon a tanulók – szakoktól függően – kiegészítő vállalati gyakorlaton vesznek részt, ami a tanév szerves részét képezi. Szervezésére és a lebonyolítás rendjére vonatkozóan minden tanév elején külön intézkedés történik.
11. A munkahelyi balesetet minden esetben a foglalkozást vezetőnek jelenteni kell, és arról jegyzőkönyv készül.
12. Minden 11-14. évfolyamos diákot a gyakorlati foglalkozási időre felelősségbiztosításban részesítünk.

## X. Az iskola jutalmazási és kitüntetési rendszere

Minden elismerés közös jellemzője, hogy **egyik sem jár** automatikusan, tehát csak „adható”.

Iskolánk tanulóinak jutalmazási rendszere négy szintből áll:

### 1.szint

#### **osztályfőnöki dicséret**

Kiadásáról az osztályfőnök saját hatáskörében dönt.

Formája: az elektronikus naplóba történő beírás.

#### **szaktanári dicséret**

Odaítéléséről az oktató saját hatáskörében dönt.

Formája: elektronikus naplóba történő beírás;

a tanévben végzett munkáért a bizonyítványba (törzslapra) történő bejegyzés.

### 2. szint

#### **igazgatói dicséret**

Kiadásáról a tantestület bármelyik tagjának javaslata alapján az igazgató saját hatáskörében dönt.

Formája: az évközi munka elismeréseként az elektronikus naplóba történő beírás;

a tanévben végzett munkáért a bizonyítványba és a törzslapra történő bejegyzés.

### 3. szint

Az alább felsorolt díjak mindegyikére jellemző:

- a tantestület bármely tagja javaslatot tehet
- előre meghatározott, minimális feltételeknek kell teljesülnie
- egy-egy szakterület terjeszti a tantestület elé
- a tantestület többségi szavazással hagyja jóvá az osztályozó konferencián
- a tény bejegyzésre kerül a tanuló bizonyítványába és törzslapjára
- neve felolvasásra kerül a tanévzáró ünnepségen, érettségizőknél a ballagáson, technikusoknál a bizonyítványosztáson, valamint bejegyzésre kerül az iskola évkönyvébe, esetleg egyéb kiadványába

## ***Többször is adományozhatók:***

#### **- Tantestületi dicséret**

Jó tanulmányi eredményért, versenyeredményekért, iskolai szintű közösségi munkáért, kulturális tevékenységért

#### **- A ..... tanév Kiváló Tanulója**

Legalább 4,7-es tanulmányi átlag, kirívó problémától mentes magatartás, példás szorgalom

#### **- A ..... tanév Kitűnő Tanulója**

Minden tantárgyból jeles osztályzat, példás magatartás és szorgalom

#### **- A ..... tanév Kiváló Sportolója**

Pontszerző versenyen az országos első tízben végzett az iskola színeiben

#### **- A Boronkay Kiváló Sportolója**

A korosztályos válogatottban kiemelkedően szereplő diákok számára

#### **- A ..... tanév Kiváló Tanulmányi Versenyzője**

Valamely tantárgyhoz (közismereti és szakmai egyaránt) köthető verseny országos döntőjében az első húszban végzett

#### **- A ..... tanévben végzett Közösségi munkáért**

Oktatók javaslata alapján

#### **- A ..... tanévben végzett Kulturális tevékenységért**

Több alkalommal, magas színvonalú tevékenységet végzett kulturális jellegű programokban

## ***Egyszer adományozhatók:***

Az alább felsorolt díjakat kizárólag a ballagás évében kaphatják az arra érdemesek. Mindegyiknek van Arany-Ezüst-Bronz fokozata.

### **□ Nyelvmester**

Az idegen nyelvi munkaközösségek terjesztik fel.

A díj odaítélése egy speciális pontrendszer szerint történik. Mivel ez időről időre változik, nyomtatásban nem kerül kiadásra, de az aktuális táblázat az iskola honlapján lévő házirend mellékletében megtekinthető.

### **- „Tanulmányi Versenyekért”**

Azon munkaközösségek terjesztik fel, ahol a versenyeredményeket elérte (ez lehet több tantárgy is)

### **- „Boronkay Sportjáért”**

A testnevelés munkaközösség terjeszti fel

### **- „Kulturális Tevékenységért”**

A területen tevékenykedő oktatók terjesztik fel

### **- „Közösségi Munkáért”**

A DÖK segítő oktató terjeszti fel

## **4. szint**

### **A Boronkay Emlékérem**

Az osztályfőnök terjeszti fel, s a tantestület szavazza meg az osztályozó konferencián.

#### **adományozásának feltételei:**

- A jelöltnek egy speciális pontrendszerben meghatározott pontot el kell elérnie
  - A ballagók közül legfeljebb 10-en, a technikus évfolyamon végzők közül legfeljebb hárman kaphatják meg (csak azok jöhetnek szóba, akik ballagóként nem részesültek ebben az elismerésben)
  - A tantestület jelen lévő tagjai közül legalább 2/3 támogatása szükséges
  - A legmagasabb pontszámot elérő diák egy külön kupát is kap emlékül
- A díj odaítélése egy speciális pontrendszer szerint történik. Mivel ez időről időre változik, nyomtatásban nem kerül kiadásra, de az aktuális táblázat az iskola honlapján lévő házirend mellékletében megtekinthető.



## XI.

### Az iskola elmarasztalási rendszere

Ha a tanuló a házirendet, vagy egyéb, hatályos jogszabályt megszeg, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Minden szint a saját hatáskörében (bárki javaslatára) hozza meg az általa jogosnak ítélt döntést. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések és jellemző következményei az alábbiak:

- A. Kizárás egy-egy eseményről
- B. Kedvezmények megvonása
- C. Ismételt előfordulás esetén magasabb büntetési fokozat kilátásba helyezése
- D. Legfeljebb „jó” magatartási értékelés az év végén (nem kaphat Kitűnő Tanuló címet)
- E. Legfeljebb „közepes” magatartási értékelés az év végén (nem kaphat Kiváló Tanuló címet sem), és esetleg más (speciális) elismerést sem
- F. Magatartása „rossz” minősítésű lesz a tanév végén
- G. Nem kaphat a tanévzáró ünnepséghez kapcsolódó, semmilyen elismerést
- H. Nem kaphat az iskola befejezéséhez kapcsolódó elismerést
- I. A szülők értesítése, az ellenőrzőn kívül más csatornán is (elsősorban hivatalos levél formájában)
- J. A lakóhely szerint illetékes jegyző, illetve hivatalok értesítése (elsősorban hivatalos levél formájában)
- K. Valamely hatósági szerv (pl. rendőrség, gyámhivatal stb.) értesítése

szint	megnevezés	szóbeli	írásbeli		
		figyelmeztetés	figyelmeztetés	intó	rovó
I.	szaktanári	A; B; C	A; B; C	A; B; C;	A; B; C; I
II.	osztályfőnöki		A; B; C; I	A; B; C; D; I	A; B; C; E; I, J
III.	igazgatói		A; B; C; D; E; I;	A; B; C; E; G; I; J	A; B; C; F; G; H; I; K;
IV.	tantestületi	A; B; C; D	Felsoroltak bármelyike	Felsoroltak bármelyike	Felsoroltak bármelyike

V.	<b>FEGYELMI TÁRGYALÁS</b>	Az iskolából való kizárás. Szükség esetén feljelentés megtétele
----	---------------------------	---

## XII. Tankönyvrendelési határidők:

1. Január 10-ig fel kell mérni, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátását az iskolai könyvtárból tankönyvkölcsönzés, továbbá hány tanuló kíván használt tankönyvet vásárolni. Kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra, ill. normatív kedvezményre. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében, április 30-ig kell a felmérést elvégezni.
2. A felmérés eredményéről az igazgató minden év január 20-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolaszéket, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Az iskola kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál, azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.
3. Minden év január 25-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét és erről tájékoztatja a szülőt, vagy a nagykorú tanulót.
4. A hivatalos tankönyvjegyzék megjelenését követően a szakmai munkaközösségek április 20-ig kiválasztják a következő tanévre szükséges kiadványokat.
5. Az iskola tankönyvfelelőse április 30-ig leadja az alaprendelést.
6. Ezt követően a diákok személyre szabottan kézhez kapják a tankönyvlistát, melyen bejelölik az általuk igényelteteket és szülői aláírással ellátva május 20-ig leadják a tankönyvfelelősnek.

7. Június 15-ig (beiratkozóknak a beiratkozás napjáig) van lehetőség a példányszámok módosítására, új könyvek listára való felvételére, vagy onnan való törlésére. A tankönyvek ellenértékének kifizetése a forgalmazó által meghatározott szabályok szerint történik.
8. A könyvek kiosztása az első tanítási héten valósul meg.
9. Pótrendelés és visszáru határideje szeptember 05.
10. Az iskoláknak legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tenni azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

### **Átmeneti kiegészítések az okoseszközök használatáról és a tiltott eszközökről**

*A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. §-a (1a) és (1b) bekezdése szerint a Kormányrendeletben meghatározza a „tiltott” és a „használatukban korlátozott” tárgyak körét.*

***Tiltott tárgy** körébe tartoznak a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben felsoroltak, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek. (Pl. rugós kés, boxer, gázspray, fegyvernek látszó tárgy, alkohol, dohánytermék stb.)*

- *nem vihető be az iskolába*
- *az elvesztett eszközökért az iskola anyagi felelősséggel nem tartozik*
- *csak a szülő (gondviselő) veheti át*
- *birtoklás gyanúja esetén az oktató felszólíthatja a diákot, hogy bizonyítsa be (pakoljon ki a táskájából), nincs nála ilyen eszköz, ha ezt megtagadja értesíteni kell az igazgatót, a szülőt majd a rendőrséget*

***Használatában korlátozott tárgyak** körébe főleg a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas eszközök tartoznak. A könnyebb ellenőrizhetőség és a viták elkerülése érdekében ide tartoznak az e-könyvek, a jegyzetelésre alkalmas elektronikus felületek, azaz amelyek képernyővel rendelkeznek.*

- *bevihető az iskolába, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha arra külön engedélyt kapott*
- *még kikapcsolt állapotban sem lehet látható helyen*
- *az elvesztett eszközöket az iskola szabályozott formában őrzi*
- *a diák az órák végeztével visszakaphatja*

A szabálysértések szankciói és eljárások pontosítása

1. **Tanítási órán oktatói engedéllyel bekapcsolható a „korlátozott használat” kategóriájába tartozó eszköz,** de csak arra az időre és olyan céllal, amire az oktató engedélyt adott.

2. **A szabálytalan (engedély nélküli) használat miatt a napközben elvett „korlátozottan használható” eszközt a nap végén visszakaphatja a diák.** Első alkalommal szóbeli figyelmeztetés. Minden további alkalommal, az elektronikus naplóba beírt osztályfőnöki figyelmeztetés-intő-rovó. Következő három lépés az igazgatóik, aztán a tantestületik. Ha ez is elfogyna, akkor következik a fegyelmi eljárás.
3. **Az elvett „korlátozottan használható” eszközt kikapcsolt állapotban a diák saját kezűleg zárja be az értékmegőrzőbe.** A rekesz kulcsát egy borítékba kell tenni, amit a lezárási illesztésnél aláír a tanuló és az iskolatitkár tárolja. A diák az utolsó óráját követően jelentkezhets az eszközéért. Formanyomtatványon nyilatkozik arról, hogy a kulcsot tartalmazó boríték sértetlen állapotban volt és az elzárt eszközt ugyanolyan állapotban kapta vissza, mint amikor berakta.
4. **Tiltott eszközök esetében azonnali és minimum igazgatói figyelmeztetés.** Az eset súlyosságától függően magasabb fegyelmi fokozat és a rendőrség értesítése. Szülő tájékoztatása és csak ő veheti vissza az eszközt.
5. **Aki bármilyen felvételt (fotó, film, hang) engedély nélkül feltesz az internetre, az ellen fegyelmi eljárást kell indítani** és a tanév hátralévő részében ki kell zárni a jutalmazható diákok köréből.

### **Egyetértés**

Az iskolai Házi rendet a diákönkormányzat (DÖK) a Szülői Képviselő és az iskola tantestülete is megtárgyalta, és az itt olvasható tartalommal elfogadta. Ennek ténye külön jegyzőkönyvben lett rögzítve.

### **1-es számú melléklet Etikai kódex**

#### **Iskolánk minden tanulójától elvárható, hogy:**

- betartja az emberi együttélés írott és íratlan szabályait, védi és segíti fiatalabb diáktársait. Megadja a tiszteletet a felnőtteknek, oktatóknak, szüleinek és diáktársainak. Előzékeny az idősebbekkel, a nőekkel és a betegekkel szemben. Tartózkodik a durvaságtól, jellemtelenségtől és a trágár beszédtől.
- aktív és kezdeményező az iskolai és az osztályközösségi feladatok teljesítésében.
- ragaszkodik jövőjét megalapozó iskolájához, ápolja annak hagyományait, elfogadja szokásait, belső rendjét, szabályait, megismeri történetét és becsületes, szorgalmas munkájával öregbíti jó hírnevét.
- tudása legjavát adva képviseli az iskoláját a különböző szaktárgyi, szakmai, sport, kulturális és egyéb versenyeken, rendezvényeken.
- az iskolában és azon kívül is tisztán és ízlésesen öltözködik. Tartózkodik mind ruházatban (beleértve a kiegészítőket és az ékszereket, valamint a tetoválásokat, testfestéseket is) mind hajviselésben a szélsőségektől.** (Iskolai ruházata ne legyen szakadt, foltos, koszos még akkor sem, ha ez a divat. A lányok szoknyája legalább combközépig érjen. Zárt térben ne viseljen

fejfödöt. A látható testékszerek korlátozódnak a nyakláncra, karórára, karkötőre, bokaláncra, fülbevalóra, bár az utóbbi kettőt fiúk esetében nem javasoljuk. Sminket csak a lányok használjanak, s az is legyen szolid. Frizuránál, hajfestésnél a természetesen is előforduló hajformákat és hajszíneket javasoljuk. Tehát pl. ne legyen túske vagy taraj módjára égnek álló piros vagy kék színű.)

- Az iskolán kívül is kulturáltan viselkedik, óvja az iskola becsületét, növeli közösségünk jó hírnevét.
- Tanulóink tartózkodjanak a kocsmák, egyéb italkimérések látogatásától, és késő esti órákban csak nagykorú felügyeletével tartózkodjanak az utcán.

**Az iskola minden diákja végezze munkáját az ország hasznos polgáraként az iskolában és az iskolán kívül egyaránt. Tevékenységével szerezzen megbecsülést hazájának, lakóhelyének, iskolájának, családjának és önmagának.**