



VÁCI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
PETZELT JÓZSEF
TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

HÁZIREND EGYSÉGES SZERKEZETBEN
Módosítva 2020. november 30.
Módosítva: 2022. szeptember 01.

2020.

Tartalom

HÁZIREND	3
<i>A Házi rend célja és feladata</i>	3
A Házi rend hatálya	3
<i>A Házi rend személyi hatálya:</i>	3
<i>A Házi rend időbeli hatálya</i>	3
<i>A Házi rend területi hatálya:</i>	4
Bevezetés	4
<i>Tanulóink jogai és a jogok gyakorlásának szabályai</i>	4
<i>A tanuló jogai és kötelességei</i>	5
<i>Az iskola működési rendje</i>	10
<i>Számonkérés egyik formája a vizsga:</i>	13
A tankönyvkölcsönzés szabályai	21
<i>A tankönyv elvesztése, vagy rendeltetésszerű használatra</i>	21
<i>Tankönyvrendelés</i>	21
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	21
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai (etikai kódex)	21
<i>Az iskolánkba járó tanulóinktól elvárjuk, hogy</i>	21
Záró rendelkezések	23
Melléletek	25
1. sz. melléklet: <i>A kérdés, a véleménynyilvánítás és az érdemi válaszadás rendje</i>	25
2. sz. melléklet: <i>Váci Szakképzési Centrum Petzelt József Technikum és Szakképző Iskola elektronikus napló használatának rövid leírása szülők számára</i>	25
3. sz. melléklet: <i>A tanuló mulasztása esetén történő eljárás rendje</i>	26
4. <i>A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei és formái fejezet részletezése, fogalmak tisztázása és a Fegyelmi Kódex</i>	26
5. sz. melléklet <i>Az iskola helyiségeinek használati rendje</i>	28

HÁZIREND

A Váci Szakképzési Centrum Petzelt József Technikum és Szakképző Iskola (2000 Szentendre Római Sándor köz 1.)

A Házirend alapja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint a vonatkozó más hatályos jogszabályok.

A Házirend célja és feladata

A Házirend az iskolai élet tanulóira vonatkozó szabályainak alapdokumentuma. Vonatkozik a teljes iskolai életre (beleértve az iskolába érkezéstől az onnan való távozásig, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola területén kívüli iskolai programokra, rendezvényekre, valamint az iskolai munkahelyekre, tanműhelyekre. Házirendjének előírásai a tanulóra, a pedagógusra, az iskola más alkalmazottjára és a szülőre/gondviselőre (aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, teljesít kötelezettségeket), az iskola területén tartózkodó vendégekre kötelező érvényűek.

A házirend intézményi belső normatív szabály, és jogszabályként funkcionál, mert: Jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit. Megalkotása a közoktatási törvényben meghatározott eljárási rend szerint történt. Nyilvános, tartalmát minden érintett megismerheti. A benne foglalt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után. A rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslással lehet élni.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését

A házirend ugyanakkor nem csak egyszerű szabályzat, hanem értékrendünk közvetítője, nevelési – oktatási programunk egyik pillére.

A Házirend hatálya

A Házirend személyi hatálya:

A házirend hatálya kiterjed az iskola minden tanulóira, a pedagógusokra, az iskola más alkalmazottjaira és az iskola területén tartózkodó vendégekre, szülőkre, (ill. gondviselőre, aki a gyermek törvényes képviselője). A házirend és az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) valamint a Köznevelési és Szakképzési törvény együttesen és külön, egymást kiegészítve érvényes és hatályos az iskola egymással jogviszonyban álló szereplőire nézve. Az iskola dolgozói, nevelőtestület tagjai kötelesek a házirendet betartani; az iskola valamennyi tanulóval betartatni; a vendégeket, szülőket (házirend szegés esetén) figyelmeztetni.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és a szülő is elfogadja az iskolai nevelési elveit, Pedagógiai Programját és Házirendjét.

A Házirend időbeli hatálya

A házirend a fenntartó jóváhagyásával érvénybe lép.

A házirend tartalmát az iskola tanévenként áttekinti, szükség esetén módosítja, vagy kiegészíti. A felülvizsgálat szokásos ideje minden tanév szeptember hónapja.

A házirendnek, az SZMSZ és a vonatkozó jogszabályok alapján, betartása minden tanuló kötelessége. A házirend minden olyan esetre vonatkozik, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

A Házirend területi hatálya:

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola pedagógusai ellátják a tanulók felügyeletét. A Házirend az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére és az iskolával együttműködő intézmények, partnerek területére is érvényes

Bevezetés

Iskolánk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartásukkal mindenkor tartják be – az iskolában és azon kívül – a társadalmi együttélés szabályait, úgy viselkedjenek, hogy elősegítsék intézményünk pozitív megítélését:

Tartózkodjanak minden olyan cselekménytől, ami mások jóérzését, méltóságát és jogát sérti, vagy ami az iskolánkról kialakult képet rontja.

A tanulók gazdagítsák az iskola hagyományait, óvják a közösség tulajdonát:

Vegyenek részt tanulmányi-, szakmai- és sportversenyeken, vetélkedőkön, kulturális rendezvényeken, közösségi munkákban, ezzel az intézmény megítélését is javítsák.

A tanulók iskolán belüli vagy azon kívüli, de az iskolát érintő tetteit, többletmunkáját, szerepléseit, eredményeit a Házirendben meghatározott módon elismerjük és jutalmazzuk. Ugyanakkor minden diákunktól elvárjuk a fenti bekezdésekben leírt viselkedési normákkal való azonosulását és azok betartását

Tanulóink jogai és a jogok gyakorlásának szabályai

A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony a beírással jön létre.

Az intézmény beiskolázási körzete: Pest megye és Budapest, illetve a fenntartó mindenkor hatályos irányelvei által meghatározott terület.

A felvétel és az átjárhatóság feltételeit a Pedagógiai Program szabályozza. A rugalmasság biztosításának érdekében kiemelt feladat a korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása, különösen a közismeret nélküli – felnőtteket érintő – oktatásban.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait - a jelen Házirend 3. pontjában foglaltak szerint - a beiratkozás napjától kezdve gyakorolhatja.

Az osztályba- és csoportba sorolás szempontjai:

- A beiratkozáskor történő szakmaválasztás, és az iskolatípus választása befolyásolja az osztályba sorolást.
- a tanult idegen nyelv szerinti nyelvi csoport bontás az oktatók döntése alapján, a szakmai és a közismereti tárgyak csoportbontása az oktatók javaslata figyelembevételével az osztályfőnök döntése alapján történik.
- Az osztályba sorolásról, csoportváltásról az igazgató dönt, melynek határideje: szeptember 15.

Az iskolában a tanulók nagyobb csoportja” alatt egy-egy osztály- illetve csoportközösségnek megfelelő létszámot tekintünk.

A tanulói jogviszony megszűnése

A végzősöknek a vizsgaidőszak utolsó napján

- Tanköteles korú tanuló esetén a tanulói jogviszony megszűnik a szülő vagy gondviselő kezdeményezésére, átiratkozással, illetve érvényes kizáró fegyelmi határozat következtében, igazgatói döntés alapján.
- Nem tanköteles tanuló esetén a tanulói jogviszony megszűnik, - ha a tanuló szülője, gondviselője kezdeményezi,
- a nagykorú tanuló saját kezdeményezésére,
- ha a tanuló 30 órát igazolatlanul mulasztott (két értesítés után)
- érvényes kizáró fegyelmi határozat következtében, igazgatói döntés alapján

A tanuló jogai és kötelességei

A tanulói jogok és azok gyakorlása

A tanulónak joga, hogy biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjék. E jog érvényesülése az iskola munkarendjének összeállításakor, a tanulmányi rend és pihenőidő arányának figyelembe vételével, az évi rendes munka- és balesetvédelmi oktatással, a rendszeres orvosi felügyelettel, a sportolási lehetőségek, az étkeztetési lehetőség biztosításával teljesül.

A tanulónak joga van ahhoz, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és fizikai- lelki erőszaktól mentes bánásmódban részesítsék. E jog teljesülésének iskolánk működésében, és az iskolában foglalkoztatottak minden cselekedetében érvényesül.

Az iskola védelmet biztosít a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Az intézmény nevelő-oktató tevékenységében az egyenlő bánásmód követelményeit teljesíti, mely az iskolai eljárások során minden területen érvényesül. Lépéseket teszünk az iskola akadálymentesítésért.

A tanuló joga, hogy minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatáshoz, személyisége fejlesztéséhez, ismereteinek folyamatos megújításához, korszerűsítéshez. A tanulónak joga, hogy képességeinek, adottságainak, érdeklődési körének megfelelő nevelést, oktatást kapjon. E terület tartalmi kérdéseit a Pedagógiai Program foglalja össze.

Az intézményben foglalkoztatott személyek valamennyien arra törekednek, hogy a tanulók személyiségének kibontakoztatását elősegítsék. A tanuló e jogának gyakorlása során azonban nem korlátozhat másokat abban, hogy a tanuláshoz, művelődéshez való joguk érvényesüljön.

Amennyiben az iskolában valamelyik vallási felekezet hit- és vallásoktatást szervez azon a tanuló részt vehet.

Az iskola a tanuló személyes adatait a köznevelésről szóló törvény szerint tartja nyilván és kezeli. Ezen adatokat a tanuló és osztályfőnöke, a nyilvánosság kizárásával, az adott tanév szeptember hónapjában egyeztetni. Lényeges adatmódosítás szükségessége esetén az osztályfőnök a szülővel, gondozóval is konzultál.

A tanuló személyes adottságainak megfelelő ellátásra jogosult, és igényeinek érvényesítéséhez a pedagógiai szakszolgálat segítségét is kérheti. A pedagógiai szakszolgálat határozatait, javaslatait az iskola a tanuló nevelési-oktatási rendszerének kialakításakor figyelembe veszi. Ebben az esetben, írásbeli kérelemre, a tanuló bizonyos tantárgyak osztályozása alól felmenthető. Az iskola felzárkóztató, érettségire felkészítő, tehetséggondozó foglalkozásokat, szakköröket is szervezhet, melyen a diákok képességeik, készségeik fejlesztése érdekében térítésmentesen részt vehetnek.

A tanulási zavarral küzdő (pl. dislexia, disgrafia, discalculia, stb.) tanuló joga, hogy a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján - a gyakorlati képzés kivételével - az igazgató mentesítse egyes tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól. A mentesítés iránti kérelmet a szakértői vélemény egyidejű bemutatásával írásban kell kérni az igazgatótól. Iskolatípus váltásnál a mentességet újra kérelmezni kell. Mentés esetén a tanuló joga és kötelessége, hogy részt vegyen a szakértő által javasolt, az iskola által szervezett egyéni fejlesztési terv alapján végzett foglalkozáson. A felkészülésben a tanulót gyógy-, szociál-, fejlesztőpedagógus és iskolapszichológus is segíti.

A szülő/tanuló az iskola igazgatójához eljuttatott írásbeli kérelemben, megalapozott indokkal kérvényezheti magántanulói státuszát, illetve bizonyos tanórák látogatása alóli felmentését. A kérés elbírálásáról a jogszabályoknak megfelelően az igazgató dönt.

A tanulónak joga, hogy az iskolában családja anyagi helyzetétől függően kedvezményekben részesüljön. A tanuló egyéni körülményeinek mérlegelése alapján - kérelmére - jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.

A kedvezményes vagy ingyenes diákétképzés igénybevételére a törvényi rendelkezések szerint van lehetőség. A kedvezmény mértéke: 50-100%.

További támogatást jelentenek a diákoknak a különböző pályázatokon elnyert jutalmazási, külföldi gyakorlati képzésen való részvételi lehetőségek, melyek odaítéléséhez az adott pályázathoz kötődő nyilvános szempontrendszer tartozik.

Az iskola tanulószobai ellátást szervezhet, melyet a tanulók korlátozás nélkül, ingyenesen igénybe vehetnek.

A tanulónak joga, hogy az iskola eszközeit, berendezéseit, technikai, számítástechnikai központját, szolgáltatásait – pl. Internet, könyvtár –, tanulmányaihoz igénybe vegye. Az iskolai wifi hálózat csak az oktatók számára használható.

A tanuló joga, hogy az iskola eszközeit a sport és szabadidő-létesítményeket használja, valamint a tömegsport rendezvényeken, az iskolai DSE foglalkozásokon részt vegyen.

A felsorolt eszközök-lehetőségek igénybevétele és használata részben tanórai foglalkozásokon, illetve a tanítási terminuson kívül – az alábbi időpontokban és a mellékletben elhelyezett teremhasználati szabályzatok (könyvtár, számítógépes terem, torna- és kondicionáló terem) betartása mellett – elérhetők:

Könyvtár:

Hétfőtől – Szerda - Péntek 8. 00-10. 00

Kedd - Csütörtök 10 - 12. 00

Számítógépes terem Internettel:

Pénteken: 14. 00-15. 00

Torna és kondicionáló-terem:

Egyéni egyeztetés szerint

A tanulók egészségének védelmében joga van, hogy a diáktársai, az iskola dolgozói az iskola területén nem dohányozzanak, valamint be kell tartaniuk az erre vonatkozó jogszabályokat.

A tanulónak joga van a megfelelő tájékoztatáshoz és tájékozódáshoz, a közérdekű adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az iskola alapvető dokumentumait, (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) a tanulók számára is elérhetővé tesszük. (iskolai könyvtár, diákönkormányzatot segítő oktató, gyermek- és ifjúságvédő, az iskolai honlap); illetve szóbeli tájékoztatást kérjen ezekről az iskola pedagógusaitól. A válaszadás rendjét „a kérdés, a véleménynyilvánítás és az érdemi válaszadás rendje” című melléklet tartalmazza.

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. A tanuló az érdemjegyeit megismerheti, tanulmányi előmeneteléről felvilágosítást kaphat, ezekről az adatokról az oktató az adott tanítási óra végén, illetve az osztályfőnök a diák szóbeli kérésére is információt ad. A tanuló és szülője az írásbeli dolgozatait is megtekintheti, azzal kapcsolatosan kérdést intézhet az oktatóhoz.

A tanuló joga, hogy az iskola értékelési rendszerének egységes elveivel megismerkedjen. Ez az oktatók és az osztályfőnök kötelessége. (A részletes szabályozása „A diák értékelésének egységes rendje” fejezetben olvasható.)

A tanuló joga a szabad véleménynyilvánítás, mellyel oly módon élhet, hogy mindeközben kötelessége az emberi méltóság tiszteletben tartása.

Ez azt kívánja meg, hogy minden olyan esetben, amikor él a véleménynyilvánítás jogával, tartózkodjon az olyan értékítéletek kinyilvánításától, az olyan kifejezések használatától, amely alkalmas arra, hogy más tanulótársának, az iskolában dolgozóknak, vagy bárki másnak megsértse emberi méltóságát.

Az iskolát is megilleti a jó hírnévhez való jog, ezt a véleménynyilvánítás során tiszteletben kell tartani.

A tanulónak továbbá figyelemmel kell lennie arra, hogy véleménynyilvánításakor ne sérüljön a többi tanuló művelődéshez, tanuláshoz való joga, és biztosítható lehessen az oktató munka zavartalansága.

Szervezett körülmények között, az intézmény minőségfejlesztő tevékenységéhez kapcsolódva, a tanulók évente kérdőíves megkérdezéssel is véleményt mondhatnak az intézmény működéséről, a nevelő-oktató munka hatékonyságáról, az iskola felszereltségéről. Kifejezhetik elégedettségüket és elégedetlenségüket, felsorolhatják igényeiket. Az adatok feldolgozása a diákönkormányzat bevonásával történik, így a diákok véleménynyilvánításuk mellett javaslattevő jogukkal is élni tudnak. A mérések eredményeinek elemzése és a diákönkormányzat javaslatai alapján elkészülő intézkedési tervek megvalósulását a tanulók is figyelemmel kísérhetik.

A tanuló joga, hogy tanulmányai során a - Pedagógiai programban és a vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a vizsgatárgyakat, melyekből vizsgázni kíván. A választás időpontját és módját a mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg, melyről a tanuló az osztályfőnökétől kap felvilágosítást. A felkészüléshez az iskola lehetőségeihez mérten előkészítő órákat biztosít, melyek, amennyiben a szülő máshogy nem kéri, kötelező óráknak minősülnek.

A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint panasszal élhet, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot. Ehhez kérheti osztályfőnöke, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a diákönkormányzatot segítő oktató segítségét.

A tanuló joga, hogy az iskolai diák szervezetek (ODK, DÖK, DSK) működésében részt vegyen. Minden tanuló választó. Minden tanuló választható ezen szervezetek vezetőségébe, melyek az osztályok által delegált képviselőkből kerül megválasztásra. Kivételt képez akinek, fegyelmi eljárása volt. (A részletes szabályozása „A diák közélet és érdekképviselés mindennapi kérdéseit érintő szabályok” fejezetben olvasható.)

A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök (szakkör) munkájában és kezdeményezze a diákönkormányzatnál ezek létrehozását.

- Ha iskolánk legalább 8 tanulója közös tevékenységük megszervezésére diákkör létrehozásának javaslatával él, DÖK-nél kell írásban előterjesztenie.
- A DÖK összegyűjti, összesíti és az iskola igazgatójának továbbítja az igényeket.
- Az iskola igazgatója döntéséről szeptember 15-ig értesíti az érintetteket.
- A diákköri foglalkozások október 1-jén kezdődnek.

- Az iskola minden olyan kezdeményezést támogat, melynek az anyagi és személyi feltételei a költségvetésében biztosítottak, és alapvető pedagógiai céljaival nem ellentétesek.

A tanuló joga, hogy az ifjúságvédelmi felelőstől tanácsot, segítséget kérjen. Az ifjúságvédelmi felelős neve és fogadóórája az ifjúságvédelmi iroda ajtáján olvasható. Erről a tanév első szülői értekezletén az osztályfőnök is tájékoztatást ad.

A tanuló joga, hogy javaslatot tegyen, és kérdést intézhessen az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, és a feltett kérdésekre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon. A válaszadás rendjét 2. sz. melléklet tartalmazza.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolában működő tanulóközösségek (osztály, DÖK) munkájában, életében. Továbbá részt vehet az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.

A tanulók kötelességeinek gyakorlási módja

A tanuló kötelezettsége, hogy a tanrend, illetve a munkarend szerint részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, és a szakmai gyakorlaton

Minden tanuló alapvető kötelessége az iskolai tananyagot a legjobb tudása szerint elsajátítani, iskolai feladatait elvégezni.

Kötelessége a tanítási órákra felkészülni, csengetéskor az órarend szerinti teremben, tanulásra alkalmas állapotban várni az oktatót.

Kötelessége rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

A tanuló köteles a szükséges felszerelését (könyv, füzet, írószer, munkaruha, tornafelszerelés, számológép stb.) az elméleti és gyakorlati foglalkozásokra magával vinni. A felszerelést használni köteles. A tanulónak kötelessége, hogy az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait. Ehhez az általánosan elfogadott illemszabályok nyújtanak segítséget.

A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásához nem szükséges eszközök, (ütő, vágó, szűrő szerszámok, a tanulók testi épségét veszélyeztető tárgyak.) iskolába történő behozatala tilos. A tanórákon és foglalkozásokon a mobiltelefonok, sminkkészlet, médialejátszók magáncélú használata tilos. Ezek az eszközök a tanóra védelmében a diáktól – az adott tanítási óra idejére – elvehetők.

A magánélet közösségi keretek közti gyakorlásában az etikai kódex betartása az elvárt magatartásforma.

A tanuló kötelessége, hogy vigyázzon saját és társai személyes tulajdonára, az iskola épületére, berendezéseire, felszerelési tárgyaira. A gondatlanságból, vagy a szándékosan okozott anyagi kárt - fegyelmi felelősségre vonás terhe mellett - meg kell téríteni.

A tanuló köteles az osztályfőnök beosztásának megfelelően hetesi feladatot ellátni, a megbízás heti váltásban történik. Amennyiben valamilyen ok miatt, még nincs kijelölve hetes, az adott órára azt az oktató jelöli ki. A hetesi teendőket osztályonként két tanuló látja el (lehetőleg csoportonként egy- egy), akik felelnek az osztályterem rendjéért, tisztaságáért az alábbiak szerint:

Teendők:

- A terem elhagyása után azt az oktatóval bezáratják, amennyiben ez szükséges.

- Gondoskodnak a feleslegesen világító lámpák lekapcsolásáról.

- Az oktató mulasztása esetén gondoskodnak a tiszta tábláról, ahol kell, krétáról, filcről. - Ellenőrzik a létszámot (napközben is), a hiányzók nevét, az oktató kérésére jelenti.

- Amennyiben becsengetés után 10 perccel nem érkezett oktató a terembe, értesíti az ügyeletes igazgatóhelyettest, vagy a gyakorlati oktatásvezetőt.
- Gondoskodnak a tanítás befejezésekor az utolsó órát tartó pedagógussal együtt a tanterem tisztaságáról, a padok kiürítéséről. (szemét összeszedése, tábla tisztítása, lámpák leoltása, ablakok becsukása).
- Szükség esetén gondoskodnak arról, hogy a szünetben az osztályterem ablakai nyitva legyenek.
- Rongálást, esetleges balesetet, vagy bármilyen rendkívüli eseményt azonnal jelentik az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen pedagógusa irányítása mellett saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában, és segítse az iskolai rendezvények előkészítését lebonyolítását és lezárását.

Kívánatos, hogy a diákönkormányzat bevonásával önkéntes diákügyeletesek működjenek. Feladatuk az ügyeletes oktató megkeresése, amennyiben házirendszegés történik, annak jelentése.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, maga után az iskola környezetében és helyiségeiben rendet hagyjon. A szemét összeszedése mindenki számára közös feladat. Ahol lehetséges a szemetet szelektíven gyűjtsék.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

Az iskola területén dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni balesetveszélyes és ezért nem megengedett.

Az iskola területén a politikai rendezvény szervezése és pártpropaganda tilos. Az iskolában a politikai meggyőződés minden ember magánügye legyen.

Az iskolában üzleti tevékenység csak az igazgató engedélyével lehetséges.

Az iskolát megilleti a jó hírnévhez való jog, ennek megsértése fegyelmi vétségnek számít.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanulás-tanítás zavartalansága érdekében a tanórák alatt a mobiltelefont kikapcsolt vagy elnémított állapotban kell tartania és azokat az oktatónak leadni, amennyiben az kéri. E szabály alól csak az oktató utasítására van lehetőség eltérni, amennyiben az oktató-nevelő munka ezt megkívánja.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő informatikai eszközöket (tablet, laptop, stb.) a tanítási órán csak az igazgató írásos engedélyével használhatják. Az engedély akkor adható ki, ha a tanuló tanulási zavarral küzd és az eszközzel könnyebben tud teljesíteni. Az eszköz az oktató által bármikor ellenőrizhető, hogy rendeltetés szerűen használja-e a tanuló

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az iskola működési rendje

Általános tudnivalók, munkarend

Iskolánk 07.30-20.10 óráig tart nyitva. (Rossz idő esetén 7.15-től az iskola igazgatói döntés alapján megnyitható)

Rendezvények esetén a nyitva tartás igazgatói engedéllyel meghosszabbítható. Az iskola 7:30-tól becsengetésig portai, illetve 7:45-től és az óráközi szünetek ideje alatt emeletenként - az előzetes beosztás szerint –oktatói ügyeletet tart.

A szorgalmi időszak tanítási szüneteinek időpontját, a tanév rendjét az illetékes minisztérium döntése alapján a nevelőtestület határozza meg. A rendelkezésre álló tanítás nélküli munkanapokat a Tanév rendje szerint meghatározott célokra fordítjuk. A munkarendet az iskola honlapján mindenki megismerheti.

A tanulók az iskolában a nyitva tartás ideje alatt az alábbiak szerint tartózkodhatnak: Nyitástól 7.45-ig az iskola aulájában köteles tartózkodni a diák, majd felmehet az osztályába.

Az iskola folyosóin, termeiben, udvarán a tanuló a következő időpontokban és alkalmakkor lehet jelen:

- o 7:45 és 8:00 óra között,
- o tanórákon,
- o tanórák közötti szünetekben,
- o tanórán kívüli iskolai programokon,
- o iskolai rendezvényeken
- o és az iskola szolgáltatásainak (pl. könyvtár) igénybevétele céljából.
- o Egyéb esetekben csak pedagógus engedélyével lehet az iskola területén tartózkodni.

Az iskola nappali és esti munkarenddel működik. Kívánatos, hogy a tanulók az órarendjük szerinti tanítás megkezdése előtt 10 perccel előbb megérkezzenek.

Tanuló az épületben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, vagy a kamerákkal jól megfigyelhető helyen.

Csengetési rend:

1. óra 08.00 - 08.45
 2. óra 08.55 - 09.40
 3. óra 09.50 - 10.35
 4. óra 10.45 - 11.30
 5. óra 11.40 - 12.25
- a főétkezésre biztosított hosszabb szünet
6. óra 12.40 - 13.25
 7. óra 13.30 - 14.15
 8. óra (esti 0. óra) 14.20 - 15.05
 9. óra (esti 1. óra) 15.10 – 15.55 10.óra (esti 2. óra) 16.00 - 16.45
 - 11.óra (esti 3. óra) 16.50 - 17.35
 - 12.óra (esti 4. óra) 17.40 - 18.25
 - 13.óra (esti 5. óra) 18.30 – 19.15
 - 14.óra (esti 6. óra) 19.20 – 20.05

Indokolt esetben az igazgató –ideiglenesen és határozott időre– a csengetési rendet megváltoztathatja. (pl: rövidített órák rendje: tanórák: 30 percesek, szünetek 5 percesek, vagy iskolai megemlékezés miatti későbbi órakezdés)

Tanulóink csak belépő kártyával léphetnek be az iskolába, ennek elvesztése esetén a kárt meg kell téríteni. A tanuló kártya nélkül csak a portás által kiállított külön engedéllyel mehet be az iskolába. A ki és belépés ideje a szülők számára elérhető adat. A tanítási idő alatt a tanuló csak az igazgatóhelyetessel történt egyeztetés után, engedéllyel hagyhatja el az épületet.

Az iskola területén idegen csak a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazottak szerint, engedéllyel tartózkodhat és az ügye elintézése után az iskolát el kell hagynia.

A tanuló jogszerű tartózkodása az iskolában- mely alatt az intézménynek gondoskodnia kell felügyeletéről - az érkezéstől az órarend szerinti utolsó óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozás kezdetétől annak befejezéséig tart.

Tanáriban diák csak pedagógus felügyeletével, külön engedéllyel tartózkodhat. A pedagógust is megilleti a szünet, a tanári szoba a pedagógus pihenő szobája, ezt csak nagyon indokolt esetben zavarhatja meg a tanuló. A tanuló a tanári szobából – ha fontos intézményvezetője van – kihívhatja az oktatót. A tanáriba, testnevelő kistanáriba, a gazdasági, igazgatóhelyettesi és az igazgatói irodába kopogás után hívásra lép be, majd köszön, majd közli, hogy mit kíván.

Az iskola helyiségeinek használata a kötelező védő-óvó előírások betartásával, lehetséges. Az iskola berendezéseinek használata oktatói felügyelet mellett lehetséges.

Az elméleti oktatás és a gyakorlati képzés részben az iskola fő épületében, gyakorlati telephelyén és munkahelyeken történik.

Az iskola tanulói heti öt napos munkarendben dolgoznak.

Az iskolának nincs kollégiuma, de szükség esetén az ifjúságvédelmi felelős oktató segíti az arra rászoruló tanuló kollégiumi elhelyezését.

Az iskolába pénzt vagy értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat. A keletkező kárért az iskola felelősséget nem vállal. A tanuló értékeit az osztályfőnöknél vagy a titkárságon, a tanítás előtt letétbe helyezheti.

Az intézmény területén fényképet, hang- vagy videó-felvételt készíteni az iskola tanulóinak oktatói, külsősöknek csak igazgatói engedéllyel lehet. Amennyiben az iskola területén egy másik személyről vagy személyekről azok tudta és beleegyezése nélkül álló vagy mozgókép, hangfelvételt készül, készítője az súlyos fegyelmi vétséget követ el. Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeinken kép és hangfelvételek készítésével, engedély esetén sem sérthetik meg a tanulók, sem oktatóik, sem senki személyiségi jogait. A sértett rendőrségi feljelentést tehet a személyiségi jogok megsértése vagy zaklatás esetén.

Az iskola közintézmény, ahol rendvédelmi és vagyonvédelmi szempontok miatt videofelvétel készülhet. A felvételeket a fegyelmi ügyekben felhasználjuk, amennyiben nincs semmilyen esemény, megsemmisítjük.

Tilos az iskola területén, és 5 méteres körzetében, tanműhelyekben, gyakorlati helyeken, iskola rendezvényein a tanulónak dohányozni, ez vonatkozik az elektromos cigarettára és más alternatív dohánytermékre (snüssz, elf bar, vizipipa, pipa, tubák, rágóbagó, stb) is.

Szeszes italt, illetve bármely kábítószer, az életműködésbe bármilyen módon mesterségesen beavatkozó szert behozni, fogyasztani és/vagy terjeszteni szigorúan tilos. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki - az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint - egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, szülő értesítése után nem vehet részt. Távolléte mulasztásnak számít.

A túlzott koffeinfogyasztás kávé, tablettá, energia ital formájában nem ajánlott.

A tanórai és egyéb foglalkozások, tantárgyválasztás rendje

A tanítási órákon a részvétel kötelező. Hiányozás és az igazolás rendjét a 3.6. pont szabályozza.

A kötelező tanórákról magasabb szintű jogszabály dönt. Az emelt szintű vagy felzárkóztató, lemorzsolódás elleni, vagy más többlet foglalkozásokra való jelentkezésről az igazgató dönt. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő a gyermekével közösen gyakorolja. Az iskola által emelt szintre meghirdetett tantárgyak közül szabadon lehet választani, de figyelni kell rá, hogy a helyi tantervben meghatározott maximális óraszámnál többet nem lehet. A választott tantárgy oktatása értékelés és mulasztás tekintetében ugyanolyan, mint a kötelező tanítási óra.

A tanítási óra menetét csak igazgatói engedéllyel vagy rendkívüli helyzet teremtette esetben (tűz-, bombariadó, egészségügyi okok, arra jogosult hatóság közbelépése stb.) lehet megszakítani. Ezekben az esetekben a tanóra pótlásáról az iskola igazgatója dönt.

A tanuláshoz való jogától a tanulót megfosztani senkinek nem lehet. A tanítási órán a tanulók az órát tartó oktató utasításai alapján kötelesek eljárni. A tanítási módszerek, munkaformák megválasztása –az intézmény Pedagógiai Programjában meghatározott keretek között– az oktató kizárólagos joga.

A tanóra csak tiszta, jó levegőjű, rendben lévő, nem balesetveszélyes osztályteremben kezdhető meg. A terem tanórára alkalmassá tétele, a tanóra elkezdése az oktató és a tanulók együttes feladata.

Az órarendben pontosan nem jelölt osztályok a tanári előtt várják az oktatót. Az esetleges teremcseréket az iskola vezetésének jelezni kell.

A tanítási óra becsöngetéskor kezdődik. A becsöngetés előtt két perccel jelzőcsengő figyelmeztethet az órakezdesre. A tanítási óra kicsöngetésig tart, de a tanulók csak az oktató egyértelmű jelzésére fejezhetik be órai munkájukat és hagyhatják el az óra helyszínét. A tanulónak joga van a szünethez, de a csöngetés az oktatónak szól, aki a csöngetéskor, vagy röviddel azután befejezi a tanórát.

Ha igazgatói engedéllyel az azonos tanórákat összevonva tartják meg, úgy a szünet is összeadódik. Amennyiben a tanórán kívüli foglalkozás időtartama a 90 percet meghaladja, szünetet kell tartani.

A tanulóknak a tanórák előkészítésében és lezárásában az oktatói irányításnak megfelelően kell eljárnia. (Pl: Az utolsó óra végén a tanulók a székeket – a számítástechnika terem kivételével – tegyék fel a tanulóasztalra, fűtési időnyben az ablakokat csukják be, a villanyt oltsák le, a termék tisztán hagyása mellett kulturáltan távozzanak el az iskolából.)

Az öltözőszekrényeket az osztályok beosztása szerint rendeltetésszerűen kell használni. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles elvégezni a visszarendezést legkésőbb a tanév végén.

A tanulónak részt kell vennie az iskola ünnepi rendezvényein (tanévnitó, szalagtűző, ballagás, szakmák éjszakája, október 23., március 15., stb.), továbbá ha azt az iskolavezetés a munkarend alapján elrendeli. Az iskolai ünnepségeken kötelező megjelenés ünnepi öltözetben (fehér blúz/ing és sötét szoknya/nadrág). Március 15-i megemlékezésen kokárda viselete is elvárható. Az iskolánk névadójának sírjánál rendezett városi ünnepségen az iskola képviselteti magát.

A diákoknak valamennyi rendezvényen szervező társaik iránti empátiával, az iskola és az aktuális megemlékezés szellemiségét tükröző intelligens, fegyelmezett, lehetőleg alkotó és tevőleges módon kell viselkedniük és/vagy részt venniük. A rendezvényeken nyújtott teljesítményükért jutalmazó és fegyelmező intézkedések kezdeményezhetők.

Az iskola pedagógiai programjának végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli foglalkozásokon és rendezvényeken a Házirend iskolán belüli viselkedésre vonatkozó szabályai érvényesek.

Amennyiben az iskola által szervezett tanulmányi kirándulásokon, kulturális és sportrendezvényeken való részvételének – igazolható, vagy méltányolható – akadálya van, a tanuló köteles részt venni a számára kijelölt más foglalkozásokon (pl. másik osztály óráin).

A diák értékelésének egységes rendje

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen szóbeli értékeléssel és érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy irányítsa és értékelje a gyermekek, tanulók munkáját, minősítse a tanulók teljesítményét.

Iskolánkban az érdemjegyeket súlyozással számoljuk be a minősítésbe.

- o egész jegy: felelet, röpdolgozat, dolgozat, órai munka
- o kétszeres jegy: témazáró nagydolgozat, vizsgajegy, projekt munka értékelése
- o féljegy: házi feladat, szorgalmi munka, órai munka

A tanórákon folyó tanítási folyamatról, értékelési rendszerről, követelményrendszerről a tanuló elsősorban oktatóitól szerezhet információkat.

A tantárgy követelményrendszerét (szükséges felszerelések, értékelési szempontok, témazáró dolgozatok száma és eloszlása, dolgozatok ponthatárai, elsajátítandó tananyag, pótlások és javítások rendje stb.) az oktató ismerteti. A tanév első óráján a követelményrendszer kivonatának a tanuló füzetébe is be kell kerülnie.

A tanuló érdemjeggyel értékelt tanórai teljesítményének érdemi értékelését és érdemjegyét legkésőbb a tanítási óra végéig meg kell ismernie.

Írásbeli munkáit 15 tanítási napon belül kijavítva kézhez kell kapnia.

Témazáró dolgozatok megírásának időpontját legalább a dolgozat megírása előtt egy héttel meg kell ismernie.

Egy osztály egy napon egy darab teljes osztályt érintő témazáró dolgozatot írhat, ez a dolgozatszám akkor növekedhet kettőre, ha legalább az egyik dolgozat csoportbontás keretei között megírt dolgozat.

Számonkérés egyik formája a vizsga:

Az iskola technikai osztályoknak

o 10. évfolyamon idegen nyelvből, illetve történelem vagy magyar nyelv és irodalom tantárgyakból gyakorló vizsgát tesznek, vagy az oktató kérésére projektmunkát készítenek.

o 11. évfolyamon az összes érettségi tantárgyból kis érettségi vizsgát tesznek

Ezen vizsgák áthelyezhetőek, a tanuló terhelésének függvényében

Minden vizsga témazáró dolgozat érdemjegyeként kerül beszámításra az év végi jegyben. Az iskola a szakképző és technikai osztályokban kisvizsgát és a szakképzési törvénynek megfelelően komplex szintvizsgát szervez, ennek beszámítását a törvény szabályozza.

A diákközélet, érdekképviselő mindennapi kérdéseit érintő szabályok

Iskolánkban a diákönkormányzat (DÖK) a tanulók legfontosabb és legmagasabb szintű érdekképviselői- és érdekérvényesítő szervezete. Így valamennyi diákot érintőkérdésben a jogszabályban előírtak szerint véleménynyilvánítási- és egyetértési joga van.

Minden olyan tanuló választó, és csak az választható, akinek fegyelmi eljárása nem volt, vagy nincs folyamatban, a diákok érdekeit képviselő szervezetbe.

Az osztályok élén választott osztály diák képviselő (ODK) áll, aki képviseli az osztály közösségét az iskolai fórumokon. Az ODK-k közül kerülnek ki az iskolai diákönkormányzat (DÖK) tagjai, melynek élén az DÖK elnök áll.

A DÖK jogosultságait és feladatát saját Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

Tanulók hivatalos ügyeiket személyesen a következő időpontokban intézhetik: Az első négy szünetben a titkárságon, a gazdasági irodában a kifüggesztett fogadóórák szerint.

Pedagógusoknak, osztályfőnököknek jogszabályokból és az iskola szellemiségéből adódóan is rendszeres kapcsolattartási kötelezettségük van diákjaikkal, ennek módját a Házirend külön nem szabályozza

A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója vagy helyettese, illetve a diákönkormányzat munkáját segítő nevelő tájékoztatja az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az iskolában elhelyezett hirdetőtáblákon, honlapon folyamatosan. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon, hetente rendszeresen tájékoztatják a tanulókat az őket érintő valamennyi kérdésről.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják az iskolaszék és a szülői munkaközösség ülésein, illetve szülői értekezleteken.

A szülők tájékoztatása a gyermek egyéni előrehaladásáról szóban és írásban is történik. Erre adnak alkalmat a személyes megbeszélések, fogadó órák, szülői értekezletek, illetve az elektronikus ellenőrző könyv, valamint a félévi értesítő és bizonyítvány bejegyzései. Az iskola honlapján a „Nyitott iskola program” keretében a szülők tájékoztatása az iskola kötelessége, elektronikus napló is ezt segíti elő.

Az elektronikus napló szülői hozzáférésehez a e-napló felelős/rendszergazda gondoskodik a jelszavak és felhasználónevek generálásáról. Az osztályfőnök feladata felhasználónevek és jelszavának eljuttatása a szülőknél. Az elektronikus napló használatáról a 2. sz. mellékletben olvashatnak.

A szülői értekezletek, fogadó órák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanítási szünetekben az iskola életéről a kapun elhelyezett hirdetőanyagok és a honlap adnak tájékoztatást.

Távolmaradással kapcsolatos szabályok

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik.

A szülő vagy gondviselő köteles az osztályfőnököt, hiánya esetén az ügyeletes igazgatóhelyettes, értesíteni a tanuló hiányzásának első napján telefonon a hiányzás okáról, várható időtartamáról. (tel.:26-312-167)

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késés ténye és időtartama percben az osztálynaplóba kerül beírásra. A késést igazolni lehet. A késések percei összeadódnak, 45 perc késés egy igazolt, ill. igazolatlan órának minősül.

A tanuló az oktatásról való mulasztását orvosi, hatósági és szülői igazolással igazolhatja. Egy tanévben a szülő 10 napot igazolhat.

Egyéb igazoltnak tekintett távollétek (valamennyit dokumentummal, szülői bejegyzéssel alá kell támasztani, vagy be kell jegyeznie az elektronikus naplóba!):

Végzős évfolyamokon maximálisan két alkalommal nyílt napon való részvétel. Hatósági idézés teljesítése.

Vis maior helyzetből eredő távollét (pl. időjárási viszonyok, bizonyítható közlekedési késésből eredő távollét).

Katasztrófavédelmi vészhelyzet (pl:árvízvédelmi munkák)

Két alkalommal gyakorlati-forgalmi autóvezetési vizsga.

Hivatalos kikérő előre való benyújtása az igazgatónak (például sportegyesületi, zeneiskolai, művészeti iskolai szereplés stb.).

Az iskola által eredő okból való távollét a tanóráról (pl. iskolai szerepléseken, programokon való részvétel). Ebben az esetben is a tanuló hiányzását feltüntetjük a naplóban, de mulasztása automatikusan igazoltnak minősül.

Városi, megyei ünnepségen feladatvállalás Ebben az esetben is a tanuló hiányzását feltüntetjük a naplóban, de mulasztása automatikusan igazoltnak minősül.

Tanulmányi, szakmai versenyeken résztvevő tanulók esetén az OKTV – versenyek napja, valamint más városi - megyei – regionális versenyek napja.

B2 komplex nyelvvizsgán való részvételre a tanuló két tanítási napot igazolhat a vizsgadokumentumok bemutatásával (pl. vizsgabehívó).

Az igazolást osztályfőnökének a hiányzást követő első adandó alkalommal. Ha ezt elmulasztja, két hét türelmi idő után távolmaradása igazolatlanak minősül.

A szülő vagy a nagykorú tanuló előzetes írásbeli kérésére (az elektronikus naplón keresztül is lehetséges) kivételes esetben az igazgató az elméleti oktatás alól hosszabb időre is felmentést adhat.

Az igazolatlan mulasztások esetén az iskola a mindenkori jogszabályokban foglaltakkal összhangban jár el. Ennek szabályai a 4. sz. mellékletben olvashatóak.

A hiányzás után azonnal el kell kezdeni a kimaradt tananyag pótlását. Az elmaradt dolgozatokat meg kell írni. A tananyagról az oktató tájékoztat.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Tantárgyi követelmények évfolyam szintű bontása az iskola honlapján <http://www.petzeltj.hu/2012-11-09-17-22-03/minimumkerdesek> címen megtekinthető, az anyag minden tanév október 30-ig aktuális változásokat figyelembe véve frissül.

Valamennyi tanulmányok alatti vizsgaszervezésével kapcsolatos feladatot jogszabály határoz meg, az iskola ezeket a rendelkezéseket betartja.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók és szülei a vizsgák időpontja előtt az iskola honlapján, az osztályfőnök tájékoztatásából ismerik meg. A javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) is tájékoztatást kapnak a vizsga tényéről.

A tanulmányok alatti vizsgák 45-60 perces írásbeli, és/vagy bizottság előtt letett szóbeli és/vagy gyakorlati vizsgarészekből állhat.

Tanulmányok alatti vizsgák fajtái:

Osztályozó vizsga

Javítóvizsga

Különbözeti vizsga

Pótló vizsga

Ágazati alapvizsga

Osztályozó vizsga:

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

A hatályos jogszabályokban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott félév vagy évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgák határideje: vizsgáztatásra kijelölt időszakot az igazgató jelöli ki és a tanév rendjében nyilvánosságra hozza. Osztályozóvizsga egy tanévben három alkalommal szervezünk: januárban és júniusban (érettségiző tanulóknak áprilisban). A nevelőtestület által elrendelt osztályozó vizsgát a nyáriszünet idejére időzítjük. A tanulók írásbeli tájékoztatást kapnak a vizsga pontos idejéről.

Javítóvizsga:

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javító vizsgára jelentkezni nem kell. Az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tartjuk.

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője hozzájárul.

A szabályosan megtartott javítóvizsga nem ismételtető.

Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsga akkor tehető, ha a tanuló más iskolából, iskolán belül más iskolatípusból, szakmacsoportból, szakmáról átvételre kerül, és a korábbi tanulmányai során valamelyik tárgyat vagy tananyagot nem tanulta.

A tanuló a vizsgát abban az iskolában, osztályban, oktatókkal teheti le, amelyben tanulmányait folytatni kívánja.

A különözeti vizsgák tényét és anyagát az iskola igazgatója határozza meg az iskola Pedagógiai Programja és a Helyi Tanterv alapján. A különözeti vizsgáról, anyagáról és annak határidejéről igazgatói határozat készül.

A vizsgáztatásra kijelölt időszakot az igazgató jelöli ki. Osztályozóvizsga egy tanévben két alkalommal szervezünk: októberben és januárban.

A vizsga megszervezéséért felelős személyt az igazgató kéri fel.

Pótló vizsga:

Pótló vizsgát csak abban az esetben tehet a tanuló, ha neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné.

A pótló vizsga idejéről az igazgató dönt, de azt a lehető legrövidebb időn belül meg kell tartani.

Dicséret és jutalmazás

A tanulók dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok az elektronikus naplóba és az ellenőrzőbe rögzítik, az osztályfőnök feladata ezek havi ellenőrzése. A tantárgyi- és nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba és a törzslapra is be kell jegyezni.

Dicséret és jutalmazás elvei: Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten

példamutató magatartást tanúsít,

folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,

az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

iskolai, illetve iskolánk kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön vesz részt

rendezvényeken, előadásokon, bemutatókon vesz részt,

bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez,

A jutalmazás során iskolánk nevelőtestülete figyelembe veszi a tanulók egyéni képességeit és az egyes tanulók fejlődését.

Dicséret illetheti a tanulót az oktató elbírálása alapján, ha a tanuló önként, nem kötelező feladatot vállalt és jól teljesített.

A jutalmazásoknál törekedni kell a nyilvánosság minél teljesebb biztosítására és a pozitív példa követésére való ösztönzésre.

Az elismerések odaítélését kezdeményezheti: az oktatói testület bármely tagja,

a nevelőtestület,

a diákönkormányzat,

a szülői közösség tagjai.

Az egyéni teljesítmények értékelésének formái: Szóbeli dicséret, ösztönzés

Oktatói, tantárgyi, szakoktatói dicséret adható (kiemelkedő tanulmányi és oktatást segítő munkáért)

Osztályfőnöki dicséret adható. (osztály-, iskolaközösségi munkáért)

Igazgatói dicséret adható (kiemelkedő iskolaközösségi munkát végző vagy az iskola hírnevét növelő tanulóknak vagy közösségnek).

Nevelőtestületi dicséret adható (az a tanuló részesülhet benne, akinek a tanulmányi eredménye hosszabb időn át - legalább 1 éves időtartamra nézve - jeles vagy kitűnő, és az iskolai közösségért jelentős teljesítményt nyújtott, vagy aki a képzési idő alatt huzamosabb ideig nyújtott egyenletes jó teljesítményt, vagy aki valamilyen területen az iskolának dicsőséget szerzett.

Az élenjáró teljesítmények oklevéllel, könyvjutalommal, tárgyjutalommal, pénzjutalommal is elismerhetők.

Fénykép elhelyezése a kiemelkedő tanulmányi vagy versenyeredményt elért végzős tanulók tablóján és az iskolai honlapon.

A jeles és kitűnő érettségi vizsgát, szakmunkásvizsgát tett tanulókat a „Petzelt Alapítvány” pénzjutalomban részesítheti.

A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei és formái

A fennálló jogszabályi keretek maradéktalan figyelembevételével rendezi iskolánk a fegyelmi ügyeket.

A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei és formái fejezet részletezése, fogalmak tisztázása és a Fegyelmi Kódex az 5. sz. mellékletben olvasható.

A fegyelmi vétség gyanúját egyértelműen tisztázni kell. A fegyelmi vétség vizsgálatakor az ügyeletes nevelőt meg kell hallgatni. A vitatott intézkedés esetén a diák kérheti a fegyelmi ügy részletes kivizsgálását az osztályfőnökön keresztül az iskola Fegyelmi Bizottságától.

Minden ügy kivizsgálásában, szankciókban következetesen, egyenlő elbírálással, arányosan jár el az iskola. Az ügy kivizsgálásában az igazság keresése a legfőbb szempont.

Fegyelmező intézkedést csak pedagógus hozhat.

A fegyelmi vétség a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek és szabályok súlyos megszegését, a közösségi normákat sértő magatartás tanúsítását jelenti.

Az iskola fegyelmi vétségek esetén alkalmazott elveket, szankciókat, eljárási rendet az iskola alapidokumentumaiban rögzíti, és a szülők számára megismerhetővé teszi. (SZMSZ)

Fegyelmi vétség elkövetése esetén kétféle felelősség fordul elő: fegyelmi felelősség és kártérítési felelősség.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás, és a fegyelmi büntetés pedagógiai célokat szolgál.

A tanuló fegyelmi vétség esetén a fegyelmező intézkedés során elmarasztalás, illetve a fegyelmi eljárás és fegyelmi tárgyaláson meghozott fegyelmi büntetés alkalmazható.

Mindkét intézkedés célja a tanuló visszatartása a további fegyelemsértéstől, továbbá annak kifejezésre juttatása, a diáktársak előtt, hogy a szabályok megsértése minden esetben következménnyel jár.

Fontos feladat a szülő tájékoztatása a vétségről és az intézkedésről. A vétség ismétlése kiemelt súllyal számít az ügy megítélésében.

A fegyelmi ügyek az iskola nyilvánosságára tartoznak, a személyiségi jogok megsértése nélkül. Az osztályfőnökök segítségével az osztályközösségben megvitathatók. A fegyelmi eljárás eredményeit az iskolai hirdetőtáblára az ügy összefoglalásával kitehető.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább három-öt tagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárásra van lehetőség. Célja a köteleességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Fegyelmi eljárást kezdeményezheti

a nevelőtestület bármely tagjának,

az iskola nem pedagógus dolgozójának,

a diákönkormányzat elnökének,

a szülői közösség bármely tagjának

javaslatára, a panasz megfontolás után, az **iskola igazgatója**. Az eljárás kezdeményezésénél iskola igazgatóját is kötik a „Fegyelmi Kódex” rendelkezései.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Az eset elbírálásánál figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számítva a lehető legrövidebb időn belül (nem haladhatja meg az öt napot) vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen. Szükség esetén ebbe bevonja a tanuló szüleit is, A vizsgálatnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. Amennyiben igen, meg kell állapítani, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy egyéb fegyelmi intézkedés szükséges a „Fegyelmi Kódex” értelmében.

A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját, és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottjait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve tüzet, balesetet észlelt, továbbá ha megsérült.

Az egészségvédelmi, balesetvédelmi rendszabályokról, tűz- és munkavédelmi előírásokról a tanulók tájékoztatást kapnak az első tanítási napon osztályfőnöki órán, első testnevelési illetve gyakorlati órán, osztálykirándulások előtt, valamint minden olyan esetben, ahol az egészség veszélyeztetettsége áll fenn.

Azokban a helyiségekben (pl. tornaterem, nyelvi tanterem, informatika terem, tankönyha, stb.), ahol speciális foglalkozásokat tartanak, a helyiség használatára vonatkozó szabályok az adott helyiségben megtalálhatók. Ezek betartása kötelező. (6. sz. melléklet)

Kívánatos, hogy a tanulóink elsajátítsák az alapvető emberi normákat, a kulturált magatartást. Elvárjuk, hogy a tanulók a tanítás megkezdése előtt, óraközi szünetekben, a folyosón, lépcsőházban történő közlekedés során ne veszélyeztessék önmaguk és társaik testi épségét.

Az iskolában betartandó baleset megelőzési és tűzvédelmi szabályokat az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatai, valamint az SZMSZ tartalmazza.

A tanulók jogosultak az óraközi szünetekben, vagy oktatói engedéllyel igénybe venni az egészségügyi szolgáltatásokat a rendelő ajtaján feltüntetett időpontban.

A tanulók az iskolaorvos és a védőnők segítségével rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhetnek, megszervezésre kerül a tanulók éves kötelező orvosi vizsgálatát. Az egészségügyi ellátó-rendszer alapfeladatai iskolánkban

A beiratkozó tanulók egészségügyi alkalmassági vizsgálatának elvégzése

9. és 11. osztályosok szűrővizsgálata, ebből egészségügyi statisztika elkészítése veszélyeztetett diákok kiszűrése, gondozása

oktatónak benyújtott igazolások alapján testnevelés besorolások elkészítése (felmentések, könnyített testnevelés, gyógytestnevelés)

10. osztályos szakmára jelentkező diákok szakmai alkalmasságának elbírálása első fokon alkalmatlannak minősített tanulók másodfokú vizsgálatra utalása

új tanulók, vagy szakmát változtatók szakmai alkalmasságának elbírálása egyedileg biológiailag veszélyeztetett tanulók évenkénti vércép ellenőrzése

járványügyiileg veszélyeztetett tanulók egészségügyi nyilatkozata és kiskönyve érvényesítése

környezet higiéniai vizsgálatok iskolafogászati vizsgálat

végzős tanulók, valamint járványügyiileg kiemelt szakmát választók tüdőszűrésének szorgalmazása

Rendelési idő az iskola orvosi szobájában: Szerda: 9-12 óra
Péntek: 9-12 óra

A tanulókat érintő kötelező, javasolt vizsgálatokról a szülőket értesíteni kell. Ennek módja az aktuális vizsgálat ellenőrzőbe történő beírása. Amennyiben a szülő nem emel kifogást, a vizsgálat elvégezhető.

Ha az iskolában a tanulónál betegség tünetei észlelhetők, úgy a legrövidebb időn belül, elsődlegesen a tanuló szüleit, hozzátartozóit kell értesíteni, aki dönt a gyermek további sorsáról.

A térítési díj, illetve tandíj befizetésére és visszafizetésére

A térítési díj, illetve tandíj fizetésére kötelezettnek a tanév első félévére vonatkozó térítési díjat, illetve tandíjat szeptember 15-ig, a tanév második félévére vonatkozó térítési díjat, illetve a tandíjat február 15-ig kell az iskola pénztárába befizetnie, Amennyiben a tanuló önhibáján kívül nem kezdi meg, illetve nem folytatja tanulmányait a már befizetett térítési díjat, illetve tandíjat részére részarányosan készpénzben vissza kell fizetni az ok igazolásától számított 15 napon belül. Étkezési térítési díj a következő havi étkezési díj befizetésének csökkentésével is teljesíthető.

Az iskola szülői közössége iskolatámogatási hozzájárulásról dönthet. Ennek befizetése az év elején beiratkozással esedékes.

Jogszabály alapján térítési díjköteles oktatási tevékenység, ha a nem tanköteles tanuló másodszor ismétli meg ugyanazt az évfolyamot tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt. A térítési díj összege ebben az esetben tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának igazgatói utasításban meghatározott mértéke.

A fenntartó döntésének függvényében, amennyiben lehetővé teszi. Térítési díjköteles tevékenység iskolánkban a közétkeztetés. A közétkeztetés módját, díjait és kedvezményeit fenntartói rendeletek és jogszabályok határozzák meg, melyről minden tanév elején –és ezek esetleges változásáról tanév közben– a tanulók írásos tájékoztatást kapnak.

Jogszabály alapján tandíjköteles a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése. A tandíj összege ebben az esetben tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának igazgatói utasításban meghatározott mértéke.

Térítési díjat kell fizetni az elvesztett belépőkártyák után. A tanévre vonatkozó térítési díjakkal, azok befizetésével és lemondásával kapcsolatos információk megtalálhatók az iskolai honlapon, a térítési díjak befizetésének helyszínén kifüggesztve (gazdasági iroda), és az osztálytermekben kifüggesztve.

Szociális és normatív kedvezmények és támogatások, az ösztöndíj felosztásának elvei

A hiányszakmában tanulók és 2020 után beiratkozott szakképzésben tanulók ösztöndíját a jogszabály határozza meg.

A kifizetés jogosságának elbírálása a KRÉTA rendszeren keresztül történik a tanulók számára, ezért elengedhetetlen, hogy minden tanuló adata felvételre kerüljön a KRÉTA rendszerbe. Ez az osztályfőnökök feladata. A kifizetés nem az iskolán keresztül történik.

Az osztályfőnökök segítik továbbá a tanulókat és szüleiket a tájékoztatásban, a számlanyitással kapcsolatos teendőkben való eligazodásban.

A tandíjjal és térítési díjakkal összefüggő kedvezmények egyéni elbírálás alapján adhatók.

A különféle támogatások összegét tanévenként az iskola igazgatója határozza meg a lehetőségek figyelembe vételével.

A tankönyvtámogatás helyi szabályai:

A jogszabályokban megállapítottak szerint a tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesülhet, illetve tartós tankönyvhöz juthat. Az ingyenes és tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik. Ezeket a tankönyvekhez a pedagógus oktatói példányként, a tanuló tanulmányai idejére használatba kaphatja az SZMSZ-ben is szabályozott módon. A képzési szakasz végén a tanulói könyveket használható állapotban a könyvtárnak vissza kell szolgáltatni. Rongálás esetén a kárt meg kell téríteni.

Tartós tankönyvnek minősülnek a szöveggyűjtemények, táblázatok, atlaszok, függvénytáblázat, illetve a több éven keresztül használatos tankönyvek,

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásért a szülő/gondviselő fordulhat írásban az iskola igazgatójához.

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás az alanyi jogon járó ingyenes tankönyvek kiosztása után adható, **amennyiben ehhez rendelkezésre állnak források** az iskola tankönyvtámogatásra kapott pénzügyi keretéből.

A pénzügyi keretek meghatározása után a kérelmekről – a tanuló szociális helyzetét figyelembe véve – az igazgató dönt.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra rendelkezésre álló keret létszámarányosan kerül szétosztásra az osztályok között. Az osztályon belüli differenciálást a rászorultság figyelembe vételével az osztályfőnök és az ODK végzi, együttesen döntenek részeseülők számáról és a támogatás mértékéről, a támogatás tényéről és annak összegéről az osztályfőnök írásban értesíti az érintett szülőket.

A tankönyvkölcsönzés szabályai

A tankönyvkölcsönzés szabályai megegyeznek az iskolai könyvtár könyvhasználati szabályaival.

A könyvtár pedagógiai tevékenységének leírását a „Könyvtárhasználat” tartalmazza.

A tankönyv elvesztése, vagy rendeltetésszerű használatra

A tankönyv elvesztése, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váló megrongálódása esetén a tanuló köteles megvásárolni a tankönyvet és így pótolni azt.

Kártérítést mérsékelni, elengedni egyéni mérlegelés alapján az igazgató jogosult. Az iskolai könyvtárból tankönyvet megvásárolni nem lehet.

Tankönyvrendelés

A tankönyvrendelés elkészítése során a KELLO rendszerben ideiglenesen rögzített tankönyvi igényeket a fenntartó jogosult az elektronikus felületen ellenőrizni, majd az e-mailben küldött engedély alapján a tankönyvrendelés véglegesítésre kerül.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

A rajzokat és képzőművészeti, irodalmi munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

Egyedi esetekben a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola megállapodást köthet.

Az iskola által szervezett rendezvényeken az iskola által elvárt viselkedés szabályai (etikai kódex)

Az iskolánkba járó tanulóinktól elvárjuk, hogy

Törekedjenek a tiszteleten és elfogadáson alapuló emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel

Tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,

Becsüljék meg a saját és mások szorgalmát, a tudást és a munkáját,

Legyenek igényesek önmagukra, vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket

Igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,

Ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,

Formaságokra, külsőségekre adjanak:

Ha oktatót kérdezünk, akkor előbb elnézést kérünk, hogy zavarjuk

Ha oktatóval beszél a diák és ült, akkor álljon fel

Soha nem beszél oktatóval zsebre tett kézzel

Soha nem beszél vagy szól oktatóhoz rágógumival a szájában

Tanórán étel, italfogyasztás nem lehetséges, mert akkor arra koncentrálnak

Diák a felnőttet maga elé engedi ajtónál, szűk helyen

Fiúk a lányokat előre engedik, előre köszönnek nekik

Öltözködésre is odafigyeljenek:

Nem legyen az egészségre ártalmas, veszélyes ruhadarabjaik, kiegészítőik, testékszereik.

Az iskola életében sem tanítási időben, sem iskolai rendezvényen nem sérthet meg másokat iskolába nem illő megjelenésével, felirataival, jelvényeivel.

Ne vegyen fel kihívó jellegű öltözetet, mert az közönséges.

Aki csak az ünnepély idejére veszi fel az ünneplő öltözéket, az megtisztelti ugyan az ünnepélyt, de nem az Ünnepet!

Viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan:

Köszönjenek. A köszönés a kapcsolatteremtés egyik alapfeltétele, a jó kapcsolatteremtés alapfeltétele viszont, az udvarias köszönés.

A felnőtteknek előre köszönjük a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában (pl.: Jó reggelt kívánok!)

A köszönés fogadása a másik ember iránti megbecsülés és figyelem megnyilvánulása, amelyre felnőtteknek és tanulóknak fokozottan figyelni kell.

Az osztályba belépő oktatót vagy vendéget óra közben felállással köszöntik a diákok.

Az iskolába, terembe belépő fiú tanulónak a sapkáját le kell venni az illetnek megfelelően.

Senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet, (még ha idegen nyelven van, akkor sem)

Ne a puszta földön vagy a lépcsőn ülve töltsék el a szünetet, rakjanak valamit maguk alá! Ezt az elvárást egészségügyi megfontolások is indokolják.

A szerelem két ember intim magánügye, ezért nem tartozik a közösségre.

Az iskolába elsősorban tanulni jövünk:

Legyünk nyitottak, érdeklődők, és együttműködők.

A számonkérés és a vizsga sokkal könnyebben fog menni ha, az elméleti tanulnivalókat minden órára megtanulják, és az írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el. Az elmaradásokat pótolják.

Segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában, elmaradások pótlásában

A csengetés figyelmeztet, hogy kezdődik az óra, ezért be kell menni a terembe.

Az osztályteremben ne hagyjunk semmit őrízetlenül.

Ha észrevesszük, hogy valaki a teremben hagyott valamit, ne hagyjuk a tárgyat ott, inkább adjuk le a portán vagy a tanáriban.

Az órán a tanulás a főszerep, ezért mással foglalkozni (enni, inni, beszélgetni stb.) nem lehet.

Az iskolai dolgozók munkáját segíti a nap végén felrakott szék.

Politikai és gazdasági tevékenység nem zavarhatja meg az oktatás menetét.

A természeti és épített környezetet védjük, óvjuk:

A pad, fal, nyílászáró nem magántulajdon, ezért nem indokolt, hogy az egyéniség kifejezésének eszközévé váljon. Ezekre firkálni és ragasztgatni tilos!

A padokat, falakat és az iskola egyéb részeinek rendbetételére a diákokat fel lehet kérni. Óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit, A rendes ember nem szemetel, a többieknek tilos. A szemét a földre kerülve mindenkié, fel lehet venni.

Záró rendelkezések

A Házirend hatálybalépése:

Jelen Házirend 2020. december 01.-én lép hatályba és visszavonásig érvényes. Egyidejűleg az előző 2018. szeptember 01.-én hatályba lépett Házirend hatályát veszti.

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét az osztályok megvitatják, és küldötteik útján javaslataikat eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az igazgatót.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményeiket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatosan.

A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

A házirendet az elfogadó nevelőtestületi értekezlet, és a fenntartó jóváhagyása utáni hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő, vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért –, kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége, vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A Házirend módosítására sor kerül jogszabályi előírás alapján. A Házirend módosítását kezdeményezheti az iskolai diákönkormányzat, az iskoladolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatójához kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A Házirend közzétételének, nyilvánosságának biztosítása:

A Házirend előírásai nyilvánosak azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend elolvasható, letölthető elektronikus formában az iskola honlapján.

A Házirend egy-egy példánya papíron is megtekinthető:

- o az iskola portáján,
- o az iskola irattárában,
- o az iskola könyvtárában,
- o az iskola tanári szobájában,
- o az iskola igazgatójánál, az igazgató helyetteseinél,
- o az diákönkormányzatot segítő oktatónál,
- o az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,

A Házirend legfontosabb pontjainak kivonatát az iskolába történő beiratkozáskor (illetve az érintett részekben történt érdemi változtatáskor) minden tanulónak/szülőnek át kell adni.

A Házirend főbb rendelkezéseit az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten. A Házirendről minden érintett további tájékoztatást kérhet az osztályfőnöktől fogadóórán, az iskola igazgatójától vagy helyettesétől előre egyeztetett időpontban.

Szentendre, 2021. november 1.

Énekes Rita
igazgató

Az oktatói testület és a Diákönkormányzat jóváhagyta a házirendet.

Eckensberger Zsoltné
DÖK patronáló tanár

Dobai Tamás
oktatói testület képviselője

Bányai Daniella
DÖK vezető

Mellékletek

1. sz. melléklet: A kérdés, a véleménynyilvánítás és az érdemi válaszadás rendje

A tanuló, a szülő, a pedagógus, illetve a Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) szóban vagy írásban véleményt nyilváníthat, intézkedést kezdeményezhet, felvilágosítást kérhet az iskola vezetőitől, a nevelőtestület tagjaitól.

A szóbeli megkeresésre lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 3 napon belül szóban, ezt követően írásban legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell adni.

Írásbeli megkeresésre minden esetben 15 napon belül írásban kell választ adni.

Ha a megkeresett érdemi választ nem tud adni vagy nem illetékes, a kérdést, panaszt, észrevételt haladéktalanul írásban továbbítania kell a következő illetékességi szintre:

- osztályfőnök
- illetékes igazgatóhelyettes
- igazgató.

Közérdekű megkeresés, vélemény esetén a választ nyilvánosan az érdekeltek tudomására kell hozni (pl. körlevél, faliújság, iskolaújság).

A tanuló jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint járhat el.

A Köznevelési törvény által biztosított jogorvoslati lehetőségeken kívül a tanuló az őt érintő iskolai döntések ellen panasszal élhet az

- osztályfőnökénél,
- ifjúságvédelmi felelős oktatónál,
- diákmozgalmat segítő oktatóknál,
- iskolai diákközyűlésen (évente), DÖK gyűléseken

A címzett köteles a panaszt haladéktalanul kivizsgálni, az esetleg szükséges intézkedéseket megtenni, és erről a tanulót lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 15 napon belül szóban, kérésre írásban tájékoztatni.

Azonos vagy hasonló sérelem esetén, vagy ha a tanuló nem ért egyet az intézkedéssel, joga van az iskola igazgatóhelyetteséhez fordulni.

Az igazgatóhelyettes az előzőekben szabályozottak szerint köteles eljárni.

Az iskolai élet bármely kérdéséről a tanuló tájékoztatást kaphat pedagógusaitól és osztályfőnökétől, továbbá információt szerezhet az iskola újságban, iskola honlapján, vagy hírlevélben, körlevél kihirdetése során, a folyosókon elhelyezett faliújságokról.

A tájékoztatás egyik legfontosabb fóruma az iskolai faliújság, honlap, mely naprakész információt nyújt minden iskolát érintő kérdésről.

2. sz. melléklet: Váci Szakképzési Centrum Petzelt József Technikum és Szakképző Iskola elektronikus napló használatának rövid leírása szülők számára

Az intézményben elektronikus napló használunk. A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információkhoz jusson gyermekének tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata magas szintű informatikai ismereteket nem igényel, aki használt már internet-böngészőt, könnyen kezelni tudja, s az adatok lekérdezéséhez bármely internet-eléréssel rendelkező számítógépen lehetőség van. Az elektronikus napló megnyitásához internet elérés szükséges. Ajánlott böngésző: MozillaFirefox, GoogleChrome, Internet Explorer.

A Váci Szakképzési Centrum Petzelt József Technikum és Szakképző Iskola elektronikus naplóját a: <https://vszc-petzelt.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login> címen közvetlenül, az iskola honlapján (<http://www.petzeltj.hu>) az e-napló hivatkozáson keresztül lehet elérni.

3. sz. melléklet: A tanuló mulasztása esetén történő eljárás rendje

Igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a szülőt, (kollégiumi elhelyezés esetén- a kollégiumot) és a nagykorú tanulót. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor,
- ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz és húsz órát eléri.

A tanköteles tanuló további igazolatlan mulasztása esetén az iskola megkeresi a tanuló lakóhelye szerinti illetékes gyermekjóléti szolgálatot

A tanköteles tanuló ismételt igazolatlan mulasztásakor - a 10.óra után - az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, a hatályos jogszabályok értelmében a szülő/gondviselő szabálysértést követ el. Ebben az esetben az iskola a mulasztásról köteles tájékoztatni az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A nem tanköteles tanulót tíz és húsz órás igazolatlan hiányzása után értesítést küldünk.

Amennyiben újabb igazolatlan órákat szerez a harmincadik megszerzése után a tanulói jogviszony megszüntetéséről az igazgatónő dönt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja: a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 % -át ill. a vonatkozó jogszabályok alapján a szakmai képzés esetén a 20 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végén meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie. A projektlapú képzés esetében a projekt teljesítésével történik a teljesítmény értékelése.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.sz. melléklet

4. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei és formái fejezet részletezése, fogalmak tisztázása és a Fegyelmi Kódex

A felelősség formái:

Kártérítési felelősség: Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének

jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítési felelősség alapelve tehát az, hogy az okozott kárt meg kell téríteni a jogszabályban előírtak alapján. Az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Fegyelmi felelősség: A fegyelmi felelősség szankciója az elmarasztalás és a fegyelmi büntetés. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, körülményeit figyelembe kell venni. A vétség két alapesetét különböztetjük meg: szándékosság, illetve gondatlanság. A szándékosság esetén a tanuló előre látja a cselekedete következményét és elősegíti vagy belenyugszik annak bekövetkezésébe. A gondatlanság esetén a tanulótól elvárható gondossággal elkerülhető lett volna az esemény, de ezt a gondosságot elmulasztotta.

Elmarasztalás:

A minden fegyelemsértés esetén elmarasztalást kell adni.

Ezen fegyelmező intézkedések fokozatait alapesetben be kell tartani, azonban súlyos kirívó fegyelmezetlenség esetén a fokozatok átléphetők a Fegyelmi Kódex alapelveinek figyelembevételével.

A nem különösen súlyos fegyelmi vétségnek számító fegyelmi vétségek rendszeres és hosszabb időn keresztül történő ismétlődése már összeadódik és egyre nagyobb súlyú elmarasztalást von maga után.

A szóbeli elmarasztalás formái:

- o Szóbeli figyelmeztetés a vétség befejezése érdekében
- o Osztályfőnöki órán – amennyiben a szabálysértés az adott közösség sérelmére történt - az osztályközösség előtt tanulságos, de nem megalázó helyzetben

Az írásbeli elmarasztalás formái:

- o Ellenőrzőbe, e-naplóba jegyzett
- o A büntetési fokozatról szóló, szülőt értesítő levél

Az elmarasztalás fokozatai:

- o Oktatói/szakoktatói, vagy ügyeletesi figyelmeztetés, intés, megrovás,
- o Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- o Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- o Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés
- o Előzetes fegyelmi eljárás előtti egyeztetés
- o Fegyelmi eljárás során született elmarasztalás

Kiemelten fontos a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás. Minden esetben ellenőrizni kell, hogy az írásbeli értesítéseket a szülővel aláíratta-e a tanuló. Az ellenőrzésen túl, a vétség megismétlődésekor különösen, a vétséget ismerő pedagógussal az osztályfőnök feladata a szülővel való kapcsolatfelvétel és a történetek megbeszélése.

Súlyos köteleességszegés (Fegyelmi Kódex):

A súlyos köteleességszegés esetén – a fokozatosságtól eltekintve – a tanulóval szemben fegyelmi eljárást indítunk a törvényi előírások szerinti eljárással. Különösen súlyos fegyelemsértésnek számít az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény elkövetése vagy azzal fenyegetődés. Ha az eljárás során bizonyítást nyer, hogy a tanuló a köteleességeit vétkezen és súlyosan megszegte, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, indoklással. Fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárás alapján szabható ki. Az eljárás megindításáról és felfüggesztésének lehetőségéről magasabb jogszabály határoz.

Azonnali fegyelmi tárgyalást, vizsgálatot von maga után:

- A rongálás. A törvények értelmében az okozott kárt meg kell téríteni.

- A tanulótársakkal szembeni erőszak, megalázás.
- Az iskola dolgozójával szemben megnyilvánuló agresszió, akár tettleges, akár szóbeli.
- Az iskola területén többszörösen visszaeső dohányzás fegyelmi egyeztető eljárás után.
- Drog és alkohol iskolába hozása, fogyasztása és árusítása.
- Iskolai rendezvényen az iskola megítélését rontó megnyilvánulás.

Azonnali igazgatói fokozatot von maga után:

- A rongálásban való segítő magatartás, annak eltusolásában való részvétel.
- Kirekesztő magatartás
- Önkényuralmi jelképek használata,
- rasszista megnyilvánulások, kijelentések,
- Szerencsejáték (pl: kártya),
- Az iskola területén második dohányzás.

Azonnali osztályfőnöki fokozatot von maga után, folyamatos elkövetés esetén a szülő értesítését:

- Az iskolai kötelezettségek sorozatos elmulasztása. (pl: házi feladat)
- Az iskolai munkához szükséges felszerelés hiánya. (Pl: tornafelszerelés, tankönyv, írószer, füzet, munkaruha)
- A tanulás sorozatos megzavarása
- Az iskolai munka, tanulás megtagadása.
- Sorozatos hiányzás, melyről nem értesítette az osztályfőnököt, vagy indokolatlan volt.
- Többszöri késés, melyet a diák nem tudott igazolni.
- Az ellenőrző elvesztése.
- Az ügyeletes oktató utasításának megtagadása.
- A tanuláshoz nem szükséges eszközök órai használata. (Pl: sminkkészlet, mobiltelefon, médialejátszó)
- Az iskola területén dohányzás.

5. sz. melléklet Az iskola helyiségeinek használati rendje

A könyvtár használatának rendje

A könyvtár használói köre

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.

A könyvtári tagság a tanulói jogviszony, illetve a közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony fennállásáig folyamatos.

A tanulói jogviszonyt és a dolgozók közalkalmazotti jogviszonyát csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után lehet megszüntetni.

A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjmentes.

A könyvtárhasználat módjai

Helyben használat

A helyben olvasás, tanulás feltételeit a könyvtárosnak kell biztosítani.

Egyéni vagy csoportos helyben használatkor a könyvtárosnak a könyvtárban kell tartózkodnia.

A könyvtáros tájékoztatást ad a használathoz szükséges ismeretekről. A könyvtárosnak szakmai segítséget kell adnia:

- az információhordozók közötti eligazodásban,

- az információk kezelésében,
- a szellemi munka technikájának alkalmazásában,
- a technikai eszközök használatában.

Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók: - kézikönyvtári állományrész, - folyóiratok, napilapok, - digitális adathordozók (DVD, CD, CD-ROM).

A csak helyben használható dokumentumokat az oktatók egy-egy tanítási órára kikölcsönözhetik.

Kölcsönzés

A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet kivinni a meghatározott időre.

Az elveszített vagy erősen megrongált dokumentumokért anyagi felelősséget kell vállalni.

Csoportos használat

Az osztályok, a tanulócsoporthok, a szakkörök részére a könyvtáros - az osztályfőnökök, oktatók közreműködésével- foglalkozásokat szervezhet.

A foglalkozásokat a témától függően a könyvtáros és az oktatók is tarthatják. A szakorák, foglalkozások megtartására az összeállított ütemterv szerint kerül sor.

A tanulói tankönyvtámogatás biztosítása (tartós tankönyvek kölcsönzése)

A törvény által meghatározott normatív tankönyvtámogatásra jogosult tanulók számára az oktatásához szükséges összes tankönyvről az iskola gondoskodik a következő módokon:

Amennyiben a tankönyv az iskolai könyvtár tulajdona és kölcsönzi a tanulók részére, abban az esetben a tanuló csak használja azt. Tanév végén vissza kell szolgáltatnia.

A tartós tankönyvek kölcsönzési ideje a tanuló feladataival összefüggésben folyamatos lehet. A tanulók a kölcsönzött tartós tankönyveket az utolsó tanítási héten osztályonként, előre meghatározott rendben hozzák vissza a könyvtárba.

A tartós tankönyvek kölcsönzési nyilvántartása:

A tartós tankönyveket külön leltárkönyvben vezetjük, a kölcsönzést a tanuló aláírásával hitelesít.

A könyvtár egyéb szolgáltatásai

Információszoolgáltatás

Számítógépes szolgáltatás: internet szolgáltatás biztosítása; lehetőleg válogatva, szűrve a tanulás- tanítás előtérbe helyezésével.

Az iskolai könyvtár nyitva tartása.

Az iskolai könyvtár működése szorosan igazodik a tanév tanítási napjaihoz.

Nap	Óra
Hétfő	8:00-10:00
Kedd	10:00-12:00
Szerda	8:00-10:00
Csütörtök	10:00-12:00
Péntek	8:00-10:00

A könyvtárszoba belső rendje

A könyveket és egyéb dokumentumokat rendeltetésüknek megfelelően szabad használni, vigyázni kell épségükre, tisztaságukra.

Ügyelni kell a könyvtár rendjére és tisztaságára.

A könyvtár területén kulturáltan kell viselkedni, kerülni kell a hangos beszédet, az olvasást, tanulást zavaró tevékenységeket.

A szaktantermek, nyelvi termek használati rendje (kialakításuk után)

A szaktantermekben tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. A termek biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége

– a teremben található eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni;

– bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást az észrevételkor a oktatónak jelezni;

– a foglalkozás befejezése után rendet rakni, az ablakokat becsukni, a villanyt lekapcsolni.

A termekbe étel és ital nem hozható be.

A diákok ülésrend szerint ülnek

A tanórát, foglalkozást tartó oktató minden alkalommal ellenőrzi a terem rendjét (tisztaság, bútorok állapota, ablakok zárása stb.) a tanóra, foglalkozás végén.

A teremben más tanóra, foglalkozás is tartható (ugyanolyan teremhasználati szabályokkal).

A terem kulcsa csak a oktatóktól kérhető el, a portáról nem.

A tanórát, foglalkozást tartó oktató minden alkalommal kitölti a teremhasználati nyilvántartást és ellenőrzi a terem rendjét (tisztaság, bútorok állapota, ablakok zárása stb.) a tanóra, foglalkozás végén.

A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az órát tartó oktató engedélyezheti.

A gépteremben folyó foglalkozásokról a biztonság érdekében felvétel készülhet.

A számítógépeken csak az dolgozhat, aki a szabályzatot áttanulmányozta, és az előírások betartására írásban kötelezte magát. Ezt aláírásával jelezte. Minden tanuló csak azt a gépet használhatja, ahová a gépterem felelőse beosztotta. (ülésrend használata javasolt) A tanulók a helyüket engedély nélkül nem hagyhatják el. A foglalkozást tartó pedagógusnak mindaddig a tanteremben kell lennie, amíg ott tanuló tartózkodik.

A munka kezdés feladatai: Az ülésrendben elfoglalt helyén a tanuló első kötelessége a számítógép, egér, billentyűzet épségét ellenőrizni. Az esetleges észlelt hibát azonnal jelezze az oktatónak. A nyilvántartó füzetbe a dátum és óraszám beírása mellett aláírásával jelezze a munka megkezdését. A munka kezdés feladatait az oktató ellenőrzi.

A számítógépet bekapcsolni csak az oktató engedélyével szabad.

Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. A gépterem kulcsát csak a számítástechnika teremben órát tartó oktatók kezelhetik. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért az órát tartó pedagógus felelős.

A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a felügyelő pedagógus a felelős.

A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!

A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni, dohányozni szigorúan TILOS! A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen és a netikett szabályai betartásával lehet használni. Nyomtatni csak az oktató engedélyével lehet.

A számítógép gondatlan használatából vagy szándékos rongálásból eredő károkért a kár okozója anyagilag felelős! A károkozást meg kell téríteni.

Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

Áramütéses baleset vagy egyéb veszély esetén a termet áramtalanítani kell a főkapcsoló segítségével.

A későbbiekben a gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

A számítógép-javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Tilos továbbá:

- o idegen eredetű adathordozót az oktató engedélye nélkül használni,
- o a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- o mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni,
- o olyan programot futtatni, amely nem az iskola tulajdona,
- o a gépekre programokat telepíteni,
- o a gépekhez taneszközökön (íróeszköz, füzet) kívül más egyéb tárgyat (mobiltelefont, táskát, kabátot, ételt, italt, médialejátszót stb.) vinni, illetve rárakni
- o A oktató által kijelölt helyen kívül a ruházatot és a táskákat elhelyezni.
- o Közszemérem- és törvénytörő oldalakat, anyagokat használni, böngészni.
- o Közösségi oldalakat használni.

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell az oktatót.

A termet rendben kell elhagyni.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A tornaterem és az öltözők használati rendje:

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a oktatói utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

A tornaterembe csak az előző osztály távozása után mehetsz be, oktatói felügyelettel.

Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentsd oktatódnak!

Amíg az oktató megérkezik, az öltözőben kell várakoznod csöndben és fegyelmezetten.

Az öltözőkben személyes dolgaidat rendben kell hagynod.

Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseidért az iskola felelősséget nem vállal.

A mosdókat rendeltetésszerűen használd!

Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben tilos!

A tornatermi és öltözői, előtéri villanykapcsolókhoz, konnektorokhoz ne nyúlj, azokat az oktatók kezelik.

A tornateremben ruhád és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!

Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes! A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki!

A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére, az okozott kárt köteles vagy megtéríteni!

A tornateremből foglalkozások alatt csak oktatói engedéllyel távozhatsz!

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!

A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheted be. (telefon, zenelejátszó eszköz bevitele tilos)

Ha felmentett vagy, tanítási órán akkor is együtt kell lenned osztályoddal.

A testnevelés órán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő oktatók adnak felvilágosítást.

A tanüzem (tankonyha és tanéletterem) területére vonatkozó szabályok

A tanüzem munkahely, veszélyes üzem, ezért a szabályok betartására fokozottan ügyelj. Baleset esetén azonnal jelezd az oktátónak az eseményt.

Órarend szerint beosztott tanulók, oktatók és kisegítő személyzet léphetnek be és tartózkodhatnak a tanüzem területén

Kötelező az érvényes egészségügyi könyv és az előírásoknak megfelelő öltözék.

A oktató kötelessége ellenőrizni az öltözék meglétét és balesetet veszélyes ékszerek levételét.

A megfelelő öltözék hiánya igazolatlan órát von maga után. A hiányzás mértéke (igazolt és igazolatlan együtt) ha meghaladja az órák 20 %-át, a tanév gyakorlati követelményeit nem tudja teljesíteni.

A megfelelő öltözékről az oktatók tájékoztatnak év elején.

Hasmenéssel, lázzal, hányással járó tüneteket észlel magán vagy családtagjain, azonnal jelezni kell az iskolaorvosnak vagy az oktátónak; a további lépésekről ők döntenek.

A tanüzem területére az első tanüzemi gyakorlaton elhangzó egészségügyi és balesetvédelmi oktatás (aláírással igazolt) meghallgatása után léphetnek a tanulók, ezek betartása kötelező.

Tanulónak kötelező betartani az oktató utasításait.

A gépeket, berendezéseket rendeltetésszerűen használni, leállítani csak oktatói felügyelettel lehetséges.

A munka befejezése után rendet pakol maga után és tiszta munkafelületet hagy a következő osztálynak.

A fenntarthatósági, környezettudatos módon végezzük a tanüzemi gyakorlatokat. A veszélyes és újrahasznosítható hulladékot különválasztva gyűjtjük.

Az elkészített ételeket maradéktalanul fel kell használni.

A tanéletteremben felszolgálók a gyakorlati eszközöket csak tisztán és megfelelő rendben helyezhetik vissza.

Átöltözni az tanüzemi öltözőben lehet, az otthagyt tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Az értékeket a oktátónak megőrzésre át lehet adni.

A tanüzemben a munka befejezésével az oktatónak meg kell győződnie arról, hogy a gépek, berendezések áramtalanítva vannak és a felszereléseket, berendezéseket tisztán adják át a következő csoportnak. Ellenőrizni kell szakosított tárolást.

6. Az iskolaudvar használati rendje

Az iskola udvarán a házirend érvényes.

Az építkezési területére átmenni szigorúan tilos és balesetveszélyes.

Az udvari raktárakat zárva kell tartani.

Az udvaron az iskolán kívülről benyújtott tárgyakat átvenni tilos.