

**Érdi Szakképzési Centrum
Csonka János Műszaki Technikum**

ISKOLAI HÁZIREND

**Érvényes:
Szigetszentmiklós, 2020.szeptember 1.**

TARTALOM

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK, NYILVÁNOSSÁG.....	3
2.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI A KÖZNEVELÉSI TÖRVÉNY ÉRTELMÉBEN.....	4
	Kérdezés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás formái, rendje.....	6
	Véleménynyilvánítás kritériuma:.....	6
	Felmentés, mentesítés rendje.....	6
	A számonkérés formái, tilalmi szabályok.....	7
	A tanuló munkájának értékelése.....	7
	Felelősség az iskolai berendezési tárgyakért, taneszközökért, sportszerekért.....	7
3.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI ÉS SZABÁLYAI.....	8
4.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	9
5.	EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS.....	10
6.	AZ ISKOLAI MUNKAREND.....	11
7.	KÖZREMŰKÖDÉS A REND FENNTARTÁSÁBAN.....	12
8.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA.....	13
9.	VIZSGÁK.....	14
10.	RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPÉLYEK NORMATÍV RENDJE.....	14
11.	AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE.....	15
12.	AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKÖRMÁNYZAT (DÖK) JOGAIVAL, A JOGOK GYAKORLÁSÁVAK KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	16
13.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	16
14.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	17

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK, NYILVÁNOSSÁG

Az Érdi Szakképzési Centrum Csonka János Műszaki Technikum Házirendje a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján készített **szabálygyűjtemény**, amelynek betartása kötelező minden diák, szülő és iskolai dolgozó számára.

A **Házirend célja**, hogy biztosítsa az intézmény működésének kereteit, szabályozza a nevelő-oktató munka folyamatát, és a közösség életét szervezeti keretek közé illessze. A Házirend rögzíti a tanulói jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos eljárásokat, az iskolai munkarend speciális szabályait, valamint a helyiség- és területhasználati szabályokat.

A **Házirend hatálya** kiterjed az iskola által – az iskolaépületben, annak közvetlen környezetében és a külső helyszíneken szervezett valamennyi programra, a tanítás idejére és azon kívül (területi hatály).

A házirend érvényes 2020. szeptember 1-jén való hatályba lépéstől visszavonásig, illetve módosításig.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülők közössége és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

Ezen házirend:

- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 EMMI rendelet a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és Pedagógiai Programjának rendelkezései alapján készült.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni és egy példányát a könyvtárban is elhelyezni.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

2. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI a Köznevelési törvény értelmében

46. § (6) A tanuló joga különösen, hogy

- a) napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;
- b) válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai központ, sport- és szabadidőlétesítmények stb.);
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport - és más köröknek, ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon;
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását; vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően - az egyházakkal és a gondviselőkkel egyeztetetten - hit és vallásoktatásban részesüljön a törvényi előírásoknak megfelelően,
- k) tanulmányai során - a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.
- l) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson.
- m) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
- n) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- o) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

- r) választó és választható legyen a diákképviselőben;
- s) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve e törvényben *meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását*;
- t) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;

Helyi szabályozás: A tanuló köteles a tanórákon, foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedni. Viselkedésével társai munkáját nem zavarhatja.

- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;

Helyi szabályozás:

Mulasztás esetén a tanuló köteles a mulasztott tananyagot, házi feladatot bepótolni és a dolgozatok, beszámolók esedékességéről informálódni társaitól, oktatóitól és az elektronikus naplóból.

- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálatokon, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyelet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;

Helyi szabályozás: A tanuló tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, és időjárásnak megfelelő öltözképpen jelenjen meg az iskolában.

- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

Helyi szabályozás: a tudatos rongálásért teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

- g) az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

Helyi szabályozás: Kulturált viselkedést tanúsítson a tanórákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskolán kívüli programokon is. (Nem megengedett a trágár beszéd, a kulturálatlan viselkedés (pl. köpködés, szotyizás, stb.).)

A folyosókon, az udvaron a diákok kerüljék az olyan játékokat, amelyek testi épségüket veszélyeztetik, rongálást okozhat, valamint a lármozást.

Tilos a hangfelvétel és fénykép készítése az iskolában. Az engedély nélküli fénykép, vagy videófelvétel/hangfelvétel készítése és annak közzététele fegyelmi intézkedést von maga után.

A tanulók mobiltelefonjukat a tanítási órákon, foglalkozásokon csak az oktató engedélyével használhatják. A mobiltelefon használatával a tanítási órát és a szüneteket sem zavarhatja a tanuló. Megszegése esetén – különösen a tanítási órák alatt – a fegyelmi intézkedésekre kerül sor.

A tanuló által az iskolába behozott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

h) megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

Helyi szabályozás: A tanuló segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

i) köteles megismerni az iskola tűzriadó tervét

j) személyes adataiban történt változásokat azonnali hatállyal köteles az osztályfőnöknek jelezni

k) tartózkodnia kell a tiltott szimbólumok viselésétől, használatától, terjesztésétől

l) köteles az előírt egészségügyi vizsgálatokon részt venni

46.§ (2) A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Helyi szabályozás: Intézményünkben nem megengedett a társak zaklatása (megalázása, csúfolása), az agresszív viselkedés, mások testi épségének veszélyeztetése. Megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.

Kérdés, érdemi válasz, véleménynyilvánítás, tájékoztatás formái, rendje

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, oktatóihoz s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon. Tanítási órát ezzel nem zavarhat.

Az iskolai életet érintő fontos eseményekről, döntésekről az osztályfőnököktől kapnak tájékoztatást a tanulók.

Véleménynyilvánítás kritériuma:

Ne sértse az oktatók, diákok személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Felmentés, mentesítés rendje

Felmentés: adott tárgy tanulása, továbbá adott tárgy értékelése és minősítése alól mentesség:

- a szülőnek vagy a nagykorú tanulónak írásban kérelmet kell benyújtani az iskola igazgatójához, melyben meg kell jelölni a kérelem indokát, és csatolni kell az orvos, illetve az illetékes szakértői bizottság javaslatát,

- az igazgató a kérvényt 14 napon belül elbírálja a hatályos jogszabályok szerint, döntéséről a szülőt írásban tájékoztatja.

Az értékelés alól felmentett tanulónak az adott tantárgy óráin is jelen kell lennie és az óra menetében részt vennie (pl. jegyzetelés).

A számonkérés formái, tilalmi szabályok

A tanuló tudásáról szóbeli és írásbeli beszámolóval, témazáró dolgozat írásával valamint gyakorlati feladat készítésével ad számot.

A számonkérés kizárólag, a már előzetesen elsajátított tananyagtartalomból történhet.

Az értékelés a tanév elején meghatározott szempontsor alapján történik.

Értékelési módja: érdemjegy.

Témazáró dolgozat:

- időpontját és témáját az oktató egy héttel a témazáró megírása előtt bejelenti,
- az írásbeli munkákat a megírásuk után legkésőbb 10 tanítási napon belül ki kell javítani, ha ez nem történik meg, a tanuló nem köteles elfogadni az érdemjegyet,
- a tanuló munkájára érdemjegyet kap, melyet az értékelő oktató az e-naplóban rögzít,
- biztosított a tanuló számára az értékelt munka megtekintése, az esetleges téves értékelés korrigálása,
- egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozat íratható
- amennyiben a tanuló a témazáró dolgozatot igazolt hiányzás miatt nem írja meg, azt az oktatóval egyeztetve más időpontban pótolnia kell, illetve igazolatlan mulasztás esetén a következő órán.
- a szóbeli és írásbeli feleletek valamint a beadandó dolgozatok értékelésének szabályozása az iskola Pedagógiai Programjában található meg.

A tanuló munkájának értékelése

- A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
- A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.
- A félévi és év végi osztályzatot a szaktanár határozza meg az elért érdemjegyek alapján, aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet.
- Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzat is adható. Az osztályozó értekezleten az osztályfőnök javasolhatja az érdemjegy módosítását, de a szaktanár által javasolt érdemjegynél rosszabbat nem kérhet.
- A javaslatról a tantestület dönt.
- Az oktató a munkaközösséggel egyetértésben meghatározza és a tanév elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Felelősség az iskolai berendezési tárgyakért, taneszközökért, sportszerekért

Az intézményt és a hozzátartozó területeket a diákok csak a nyitvatartási időben, oktatói felügyelettel vehetik igénybe.

A tanuló köteles vigyázni saját taneszközeire, felszerelésére, használati tárgyaira. Az őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Nagy értékű pénzt,

ékszer, elektromos eszközt, hangszert, mobiltelefont csak saját felelősségére hozhat be.

A tanuláshoz szükséges dolgokon kívül a tanulók csak olyan tárgyakat hozhatnak be az iskolába, amellyel nem zavarják a munkát.

A tanulónak tilos szűrő, vágó eszköz, mérgező anyag, alkohol, drognak minősülő illetve egészségre ártalmas anyag, mások testi épségét veszélyeztető dolog bevitele az iskolába.

A mellékhelyiségeket a személyes higiéné szabályainak megfelelően, rendeltetészerűen köteles használni a tanuló.

Az okozott kárt a köznevelési törvény értelmében a károkozó megtéríteni köteles.

Az, hogy a károkozás véletlen vagy szándékos volt- e, mindenkor az adott órán, illetve tanórán kívüli foglalkozáson résztvevő oktató köteles kivizsgálni.

A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig a könyvtárba vissza kell szolgáltatni. A használhatatlanná vált vagy a vissza nem szolgáltatott könyvek értékét meg kell téríteni.

3. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI ÉS SZABÁLYAI

Dicséretben részesül a tanuló, ha

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- kiemelkedő versenyeredményt ér el.

A jutalmazás formái:

- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- oklevél,
- emlékplakett,
- oktatói, gyakorlati oktatói dicséret.

Oktatói, gyakorlati oktatói dicséretet kap a tanuló, ha

- tantárgyi, gyakorlati munkájában hosszabb ideje lényeges javulás tapasztalható, önálló kutató- vagy gyűjtőmunkája példaértékű,

Osztályfőnöki dicséretet kap a tanuló, ha

- osztály, illetve iskolai szintű rendezvény szervezésében, lebonyolításában, átlagon felüli mértékű, elismerésre méltó szinten végezte vállalt feladatát,

- tanuló társa segítségével, patronálásában huzamosabb ideig tevékenykedett, az osztályközösség érdekében megbízatást vállalt, és huzamosabb ideig megbízhatóan látta el.

Igazgatói dicséretet kap a tanuló, ha

- tantárgyi tanulmányi verseny városi 1-6. helyezést ér el, megyei versenyen 1-10. helyezett lett, illetve országos versenyen vett rész

Nevelőtestületi dicséretet kap a tanuló, ha

- év végi bizonyítványa kitűnő, vagy kimagasló iskolai/osztály szinten és tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ért el vagy kiemelkedő közösségi munkát végzett

Oklevelet/könyvjutalmat kap tanév végén

- iskolai/osztály szinten példamutató tanulmányi munkájáért valamennyi tanuló
- a szülők is jutalmazhatók osztály/iskolai közösségért végzett munkájáért emléklap, emlékérmé adományozható.

4. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések célja, hogy segítse a tanulót a helyes magatartás gyakorlásában. A fegyelmező intézkedésre a helytelen viselkedést követő legrövidebb időn, de legkésőbb egy héten belül, kerül sor.

Fegyelmező intézkedések:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- gyakorlati oktatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- fegyelmi tárgyalás

Oktatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesülhet a tanuló, ha

- a tanuláshoz szükséges felszerelése 3 alkalommal hiányzik,
- a tantárgy tanulásával kapcsolatos munkarendet, munkavédelmi előírásokat megszegi,
- a fokozatról a pedagógus dönt a fokozatosság elvét betartva

Gyakorlati oktatói figyelmeztetésben részesülhet a tanuló, ha

- a munkavédelmi szabályoknak nem megfelelő az öltözete, fizikai állapota
- a tanuláshoz szükséges felszerelése 3 alkalommal hiányzik,
- a tantárgy tanulásával kapcsolatos munkarendet, munkavédelmi előírásokat megszegi,

Osztályfőnöki figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesül a tanuló, ha

- az iskolai munkarend valamely előírását megszegi,
- valamely viselkedési szabályt nem tart be,
- a tanteremben a berendezéseket nem a rendeltetésnek megfelelően használja,
- az ünnepi öltözködési és viselkedési előírásokat tudatosan megszegi.
- a társas együttlét szabályait a figyelmeztetés után is megszegi,
- az iskola épületét engedély nélkül elhagyja,
- a fokozatról az osztályfőnök dönt a fokozatosság elvét betartva

Igazgatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesül a tanuló, ha

- az iskolai szabályokat az osztályfőnöki fegyelmi fokozatok után is megszegi,
- nem tartja be a házirend vonatkozó szabályait,
- kiemelten vonatkozik az iskola épületében vagy az iskola területén a dohányzásra, szeszes ital és tudatmódosító szerek, valamint az infokommunikációs eszközök az iskolai szabályok nem megfelelő használatára.

Fegyelmi tárgyalás, fegyelmi büntetés fokozatai

- ha a tanuló a fokozatosság elve alapján már több fegyelmi intézkedésben részesült,
- ha a tanuló magatartásával a házirendet többszörösen vagy súlyosan megszegi
- fokozatai: megrovás, szigorú megrovás, kizárás, melyről a fegyelmi bizottság tagjai döntenek.

5. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az iskolába járó tanulók intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézményt látogató orvos és védőnő látja el.

Az iskolaorvos és a védőnő hetente egy alkalommal tartózkodik az iskolában.

A védőnő felelős a szűrővizsgálatok elvégzéséért, esetenként egészségmegőrző előadások tartásáért.

A védőnő gondoskodik a beteg gyermekek ellátásáról, ellenőrzi a tanulók személyi higiéniáját, segíti az orvos munkáját és vezeti az egészségügyi dokumentációt.

Betegsége gyanús, lázas tanulónak nem szabad iskolába jönni. A napközben megbetegedett tanuló szülőjét az osztályfőnök, hiányzása esetén az igazgató helyettesek értesítik.

Az intézményben az intézményvezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a szükséges pedagógiai felügyeletről, illetve szükség szerint a gyermekek, tanulók vizsgálatokra történő előkészítéséről. A vizsgálatra kijelölt tanulók kötelesek azon megjelenni.

A tanulóknak gyógyszer nem adható!

6. AZ ISKOLAI MUNKAREND

A tanórák, foglalkozások rendje elméleti oktatáson

A heti munkarend megszervezése órarenddel történik.

A tanítási órák 45 percesek.

Tanórák, csengetések rendje

1. óra	8.00	–	8.45
2. óra	9.00	–	9.45
3. óra	9.55	–	10.40
4. óra	10.50	–	11.35
5. óra	11.45	–	12.30
6. óra	12.40	–	13.25
7. óra	13.35	–	14.20
8. óra	14.30	–	15.15

A tanulónak az iskolába a tanítási óra megkezdése előtt legalább 15 perccel kell érkeznie. A portán fel kell mutatni a diákigazolványukat, esetleges hiánya esetén más személyi azonosító okmányát, csak így léphet az iskola területére.

Becsengetés után a folyosón tartózkodó osztályok kötelesek a tanteremnél sorakozva várni a tanárt.

Amennyiben nem érkezik a tanár, 5 perc elteltével az osztály egyik tanulója köteles a titkárságon jelenteni ezt.

A teremben tartózkodó tanulóknak a belépő oktatót vagy vendéget felállással kell fogadni.

A tanítási órák vége előtt az iskola területét csak engedéllyel hagyhatja el a tanuló. Az engedélyt a foglalkozást vezető oktató vagy az osztályfőnök adhatja, írásban vagy telefonon jelezve a portásnak. A 2., 4. és 6. óraközi szünetben (kizárólag a szünet idejére) a tanuló elhagyhatja az intézmény területét (max. 10 méteres körzetben), amennyiben a tanév elején osztályfőnökének leadott, erre vonatkozó szülői engedéllyel rendelkezik.

A gyakorlati oktatás rendje az iskolai tanműhelyben

Munkaidő:	7.15-8.00
	8.15-12.00
	12.15-15.30.
Szünet egységesen:	8.00-8.15
	12.00-12.15

A tanműhelyben szünetüket töltő diákok nem zavarhatják az elméleti tanítás rendjét!

Öltöző használatának időpontja: 6.50-7.10 és a foglalkozások végén

A gyakorlati foglalkozáson munkavédelmi szempontból szabályos munkaruhában és megfelelő fizikai és mentális állapotban kötelező megjelenni!

A tanműhelyben lévő kabinetek tisztán tartása az ott tartózkodó tanulócsoportok feladata. Az oktatás során használt eszközök, alapanyagok tisztaságáért, rendezett tárolásáért is az adott tanulók felelősek.

A tanulók által behozott elektronikai eszközök károsodhatnak a tanműhelyi eszközök, berendezések használata során.

A tanműhely területén csak a gyakorlati oktatáson, vagy az oktatótermekben elméleti oktatáson részt vevő tanulók tartózkodhatnak!

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a szülők és a tanulók igényeinek figyelembevételével szervezi a tanórán kívüli foglalkozásokat.

Az iskola a rendelkezésre álló felhasználható időkeret függvényében mérlegel, majd dönt arról, hogy melyik tanórán kívüli foglalkozást indítja be. A döntésről az iskola a szülőt írásban tájékoztatja. A szülő írásban határoz arról, hogy mely foglalkozásokat látogatja a tanuló.

7. KÖZREMŰKÖDÉS A REND FENNTARTÁSÁBAN

A tanuló részt vesz a tanterem dekorálásában.

Az órákhoz szükséges eszközök előkészítésében (szótárak, segédkönyvek, rajzeszközök, térképek, kísérleti eszközök, tornaszerek), majd az óra végeztével ezek elrakásában működik közre. Ez lehet alkalmoszerű vagy felelősi rendszer alapján az év eleji megállapodások függvényében.

A tanóra végeztével minden tanuló köteles padját és annak környékét tisztán hagyni, a szemetet felszedni, székét a helyére visszatenni. Ez érvényes a délutáni foglalkozásokra is.

Az ünnepség lebonyolításával megbízott osztály részt vesz az adott helyiség feldíszítésében és rendbetételében.

A portai szolgálatot ellátó tanulók feladatai:

- az osztályok havi bontásban részt vesznek a portaszolgálatban,
- napi váltással, az osztályfőnök által kijelölt tanuló látja el a portai teendőket,
- 7.30-kor jelenik meg a portán, a szolgálat a 6. óra végéig tart,
- az érkező vendégeket elkíséri a keresett helyre/személyhez,
- a portán csak a kijelölt tanuló tartózkodhat,
- az aznapi tananyagot pótolnia kell,
- dolgozat írásakor minden portai szolgálatot teljesítő tanulónak a tanítási órán kell tartózkodnia.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA

A tanulónak a kötelező tanórákról, iskolai programokról való távolmaradását igazolnia kell.

Kiskorú tanuló az iskolából rosszullet, betegség esetén a tanítási idő vége előtt csak szülői beleegyezéssel engedhető haza.

A tanuló a portán való kilépéskor köteles **felmutatni a kilépési engedélyét!**

Az előzetes távolmaradás kérésének rendje:

A tanuló a szülő kérésére engedélyt kaphat az iskolai munkából való távolmaradásra. Az előzetes távolmaradási engedélyt a szülőnek írásban kell kérnie. Az engedély megadásáról az igazgató dönt és erről írásban tájékoztatja a szülőt.

Mulasztás

Betegség miatti távolmaradásról a szülő a hiányzás **első napján köteles** értesíteni a tanuló osztályfőnökét, vagy üzenetet hagyni a titkárságon.

Az igazolást a betegség utáni **első tanítási napon**, de legkésőbb **5 napon belül** az osztályfőnöknek, távolléte esetén a helyettes osztályfőnöknek kell bemutatni.

A szülő félévenként maximum 3 alkalommal (egy alkalom maximum egy napot jelent) való hiányzást írásban igazolhat.

A járványhelyzetre való tekintettel a szülő kötelessége értesíteni az intézményt arról, hogy gyermeke érintett-e, vagy valószínűsíthető, hogy COVID fertőzött.

Igazolatlan mulasztás

Ha a hiányzást a fenti módon nem igazolja a tanuló, a hiányzást igazolatlanak tekintjük.

Az osztályfőnök hivatalos levélben értesíti a szülőt a tanköteles tanuló **első** igazolatlan órája után. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben **10, 30, illetve 50 óránál** igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója a hatályos jogszabályoknak megfelelően jár el.

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késésnek minősül. A késések igazolására orvosi, vagy szolgáltatói (pl. BKK) igazolást fogadunk el.

A késés tényét az órát, foglalkozást tartó oktató az e-naplóban percre pontosan regisztrálja. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor igazolatlan órának számít.

Ismételt igazolatlan késés esetén az osztályfőnök erről írásban értesítheti a szülőt és osztályfőnöki figyelmeztetést adhat.

Hiányzás a gyakorlati képzésről

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről vagy az összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja gyakorlati képzési idő (óraszám) **20%-át**, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Az elektronikus napló

Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az e-naplón keresztül tesz eleget. A szülő a tanév 2. hetétől igényelhet hozzáférési jelszót az osztályfőnökön keresztül az intézmény rendszergazdájától. E-napló hozzáférési lehetőséget azoknak a szülőknek tudunk biztosítani, akik aktív email címet adnak meg. Az oktatók kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni. Az e-napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért.

9. VIZSGÁK

Osztályozó vizsga

a) A félévi osztályozó értekezletet követő 2 héten belül azon tanulók részére, akik hiányzás miatt nem voltak értékelhetők egyes tantárgyakból. A vizsga időpontjáról az osztályfőnök ad felvilágosítást. Azon tanuló, aki nem teljesíti a **vizsga követelményeinek 25%-át** vagy nem vesz részt azon, eredménye elégtelennek minősül.

b) Tanév végén a tantestület által osztályozó vizsgára bocsátott tanuló augusztus utolsó hetében, a javítóvizsgákkal egy időben tehet osztályozó vizsgát.

c, Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri vagy meghaladja az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-kát, a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ettől eltérni abban az esetben lehet, ha a nevelőtestület határozata alapján engedélyezi az osztályozó vizsgát.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki tanév követelményeit legfeljebb 3 tantárgyból nem tudta teljesíteni.

Különbözeti vizsga és ágazati alapvizsga szabályairól az intézmény Pedagógiai Programja rendelkezik. (A 2019. évi LXXX. szakképzési tv. értelmében)

10. RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPÉLYEK NORMATÍV RENDJE

Iskolai ünnepélyek, megemlékezések: tanévnyitó, október 6., október 23., Karácsony, január 22., március 15., április 11., június 4., tanévzáró, ballagás.

Rendezvények: gólyabál, szalagavató

A tanulók ünnepi viselete:

fiúk: fehér ing, fekete vagy sötétkék nadrág

lányok: fehér blúz, fekete vagy sötétkék szoknya/nadrág

Rendezvényeken az alkalomhoz illő ruházat, a többi ünnepélyen az előírt ünnepi viselet az elvárt öltözék.

Az iskolán kívüli - a pedagógiai programhoz kapcsolódó - programokon elvárt magatartás

Kulturális rendezvényeken az iskolai közösségi együttélés szabályai érvényesek. Használati és értéktárgyaiért a tanuló maga felel.

Bármely iskolán kívüli program alkalmával tilos a szeszes ital fogyasztása, a dohányzás, a kábító vagy bódító szerek fogyasztása.

A tanév rendje, a tanítás nélküli munkanapok

A tanév rendjét az EMMI aktuális rendelete szabályozza.

Az éves munkaterv összeállítására javaslatot tesz az intézmény vezetője, az intézményi vezetősége, az oktatók közössége és a DÖK.

A nevelőtestület és a DÖK (1 nap felhasználása) határozza meg a tanítás nélküli munkanapok felhasználását.

11. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzésért,
- az energiateljesítményekkel való takarékoságért,
- a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használatáért,
- a tűz- és balesetvédelem, a valamint munkavédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért.

Vagyonvédelmi okokból a tantermeket tanítási órákon kívül zárva tartjuk. Kicsengetéskor az oktató befejezi az órát, a tanulók összepakolják felszerelésüket. A tanulók önállóan vonulnak a megfelelő tanterembe, miután a tantermet rendbe tették. **A 2020/2021-es tanévre vonatkozó Intézkedési terv értelmében, a járványhelyzetre való tekintettel ez változhat.**

A szünetben a tanuló folyóson, vagy az udvaron tartózkodhat az **ügyeletes tanár** felügyeletével, melybe a felsőbb évfolyamos tanulók is besegíthetnek.

A büfé szolgáltatásait a tanulók tanítás előtt és után, illetve a szünetekben vehetik igénybe, viszont emiatt nem késhetnek el a tanítási órákról.

A tanulók kötelesek a munkavédelmi, tűzvédelmi szabályokat a tanév első osztályfőnöki óráján megismerni, ezt aláírásukkal igazolni és a szabályokat betartani.

A tanulók kötelesek az iskola épületében fegyelmezetten közlekedni.

Az iskola titkárságot hivatalos ügyek intézése érdekében munkanapokon a kifüggesztett félfogadási időben kereshetik fel.

12. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK) JOGAIVAL, A JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés rendszere

A diákönkormányzat a tanulók érdekképviselői szerve. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám legalább 25%-a. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát.

A Szervezeti és működési szabályzatát a tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Az iskolai diákönkormányzat élén a diákbizottság áll.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákok érdekképviselői jogai e pedagógus közvetítésével érvényesülnek.

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákmozgalmat segítő tanár és a diáktanács elnöke, tagozati értekezleten az osztálytitkárok és a diákmozgalmat segítő tanár képviseli.

Az érdekegyeztetés szinterei:

- osztályfőnöki óra,
- DÖK megbeszélés,
- iskolagyűlés,
- munkaközösségi és tantestületi értekezlet,
- diákfórum.

A diákönkormányzat támogatása

A diákönkormányzat anyagi támogatást nem kap az iskolától, viszont használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit. (stúdió, könyvtár, tornaszerek, számítógép, fénymásoló stb.). A működéséhez szükséges felszerelésekről – fénymásoló papír, íróeszközök, dekorációs anyag – a lehetőségekhez mérten az intézményvezető gondoskodik.

Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai:

Minden évben a diákok maguk döntenek el, milyen programot kívánnak lebonyolítani ezen a napon.

13. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Tankönyvellátás intézményi szabályai

A tanulók számára a tankönyveket az állam biztosítja ingyenesen.

Az intézménybe tanév során beiratkozó tanulók számára a könyvtárból biztosítunk tankönyveket, amennyiben lehetőség van rá.

A kikölcsönzött tankönyvek megrongálásával okozott kár, illetve a vissza nem szolgáltatott könyvek árának megtérítése a tanulót terheli.

Csonka póló

Tanulóink a testnevelés órákon és egyéb sportrendezvényeken, vagy iskolán kívüli programokon intézményünk logójával ellátott pólóban jelennek meg, melynek beszerzéséről az iskola gondoskodik, az anyagi fedezetet a szülők biztosítják.

Osztálypénz

Az osztály életével kapcsolatos pénzügyekről a szülők állapodnak meg év elején, és annak megfelelően járnak el. A szülők aláírásukkal látják el a megállapodást. Az osztálypénzt a szülők kezelik.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, és az iskola minden tanulója és dolgozója érvényes szabályozó dokumentum.

A titkárságon, a nevelői szobában és az iskola könyvtárában megtalálható egy-egy példánya.

Az osztályfőnök az első tanítási napon a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel ismerteti a Házirendet, amely az iskola hivatalos honlapján megtekinthető.

A szülő és a tanuló a házirenddel kapcsolatban tájékoztatást kérhet és kaphat az osztályfőnöktől, a DÖK segítőitől és az intézményvezetőtől.

A Házirendet minden évben felülvizsgálja a nevelőtestület. Módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület és a DÖK, a tanulók nagyobb közössége javaslatára.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2020. augusztus 31-én elfogadta.

A Házirend hatályba lépésének időpontja: 2020. szeptember 1.

Szigetszentmiklós, 2020. augusztus 31.

.....
a nevelőtestület képviselője

.....
intézményvezető

A Házirendet az iskolai diákönkormányzat 2020. szeptember-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolja.

Szigetszentmiklós, 2020. szeptember

.....
DÖK munkáját segítő pedagógus

A Házirendet szülők közösségének képviselői 2020. szeptember-én tartott ülésén véleményezték és elfogadásra javasolták.

Szigetszentmiklós, 2020. szeptember

.....
szülők közösségének képviselője