

ISKOLAI HÁZIREND

Az intézmény valamennyi tanulója a beiratkozástól kezdődően tanulmányai befejezéséig jogviszonyban áll az iskolával.

A Házirend alapja a 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, illetve a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

A Házirend alapvetően a diákokra és a tanárookra vonatkozó szabálygyűjtemény, de közvetve érinti a szülőket is.

A tanuló jogai :

- A tanulónak joga van tanulni, a tanórákon részt venni, de magatartásával nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
- Az év közben szervezett vizsgák lehetőségét, követelményeit, a jelentkezési rendjét megismerni, melyeket részletesen az iskola vizsgaszabályzata tartalmaz
- Problémás ügyeivel a nevelőtestület tagjait felkeresni
- Az osztályfőnökétől folyamatosan értesülni az osztálynaplóba bekerült érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl.: késés, mulasztás)
- Véleményt nyilvánítani választott képviselői útján, javaslatot tenni az iskola életével kapcsolatos kérdésekben és ezekre harminc napon belül írásban választ kapni
- A törvényekben szereplő tanuló jogokról, az őt érintő iskolai döntésekről a DÖK vezetőin és képviselőin keresztül tájékoztatást kapni
- Érdeklődésének megfelelő szakkörbe járni, olyanok szervezését kezdeményezni, amely nincs tanulmányi eredményhez kötve
- Szükség esetén alkalomszerűen korrekpetálást kérni szaktanáraitól, tanulószobai foglalkozáson részt venni
- A dolgozatokat három héten belül a szaktanároktól értékelve visszakapni
- Kérni, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak, a témazárók időpontját előre megtudni
- Az iskolai könyvtárat ingyenesen használni
- Az iskolai sportpályáit és sportfelszereléseit a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használni
- A számítógépet a számítástechnika tanárok engedélyével és felügyeletével használni
- A tanórán kívüli és alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit előzetes bejelentés (tíz nap) alapján kérni
- Megismerni a gyermekek védelmét szolgáló intézményt, szükség esetén szolgáltatásait igénybe venni.
- Az iskolai egészségügyi szolgáltatást igénybe venni
- Az étkezések befizetésénél halasztást vagy részletfizetést kérni, melyet írásban az iskola igazgatójához kell benyújtani.
- Az általa tanítási óra vagy gyakorlati oktatás során előállított termék, dolog, alkotás sorsáról megállapodni. A tanuló által előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazás során a tanulót sem erkölcsi, sem anyagi hátrány nem érheti.
- Az egyéni költségtérítéssel szakmai és kulturális utakról tájékoztatást kapni (az ilyen utak a szülők hozzájárulásának kikérése után szervezhetők)

A pedagógusoknak, oktató munkát végzőknek a titoktartási kötelezettséggel kapcsolatos jogszabályokban rögzítettek szerint kell eljárniuk.

A szülők, illetve nagykorú tanulók részére személyre szóló hozzáférést biztosít a Taninform rendszer e-naplójához az iskola rendszergazdája.

A tanulók hivatalos ügyeiket személyesen az óráközi szünetben a titkárságon intézhetik.

A tanuló kötelességei

A tanuló köteles:

- A foglalkozásokon fegyelmezetten részt venni, és eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek.
- Az általa választott szakkörön, felzárkóztató foglalkozáson, érettségi felkészítőn az adott tanévben részt venni, hiányzásait az osztályfőnök felé igazolni.
- Az iskola dolgozóinak és tanulóinak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, irántuk tiszteletet tanúsítani
- A tanítás ideje alatt az iskola területén tartózkodni. Az iskola területe alatt az iskola és kollégium épülete előtti terület és az alakuló tér értendő.
- Gyakorlati feladatok teljesítése alatt a kijelölt gyakorlati helyen tartózkodni,
- A nagyértékű oktatási eszközökkel, valamint balesetveszélyes tárgyakkal felszerelt osztálytermeket, gyakorlati helyeket (laboratóriumok, tornaterem, kondi terem, H épület, D épület, üvegház) óráközi szünetben, tanári felügyelet hiányában elhagyni, az óra kezdetekor a terem előtt sorakozni.
- A hetesi, naposi és portai szolgálatot a mellékletben leírtak szerint ellátni (2. és 3. sz. melléklet)
- A baleseti és tűzvédelmi előírásokat betartani, balesetet, a másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet a legközelebbi tanárnak azonnal jelenteni
- Egyesületi sporttevékenységét az osztályfőnökének bejelenteni
- Ellenőrző könyvét magánál tartani, a tanárnak átadni, a bejegyzéseket a szülővel egy héten belül aláírni, az elvesztését - szülői tudomásulvétel igazolásával- jelenteni osztályfőnökének, pótlásáról gondoskodni
- Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken részt venni és az alkalomhoz illően öltözködni (fiúk: sötét nadrág, fehér ing, lányok: sötét szoknya, sötét nadrág, fehér blúz)
- A rendezvényeken, melyeken az iskola képviselőjében megjelenik, alkalomnak megfelelően öltözködni és viselkedni, az iskola jó hírnevét megőrizni, az etikai kódex (1.sz. melléklet) szabályait betartani
- Könyvtár, szaktanterem, ebédlő, tornaterem, számítástechnika terem, nyelvi labor, laboratórium, sajátos munkarendjét megismerni és betartani
- Az általa okozott kárt a törvényben előírt módon megtéríteni
- Tanulmányai befejezésével minden eszközről kártérítési és fegyelmi felelősséggel elszámolni (pld: könyvtári könyvek, vattakabát)
- A rá vonatkozó térítési díjat, tandíjat határidőre befizetni, indokolt esetben erre az igazgatótól, írásban részletfizetési kedvezményt kérni, befizetése visszafizetésére kérvényt beadni,

A termék rendje, berendezési tárgyak, eszközök, iskolai tárgyak, eszközök, területek használatának rendje

- Becsengetés után a tanulók helyükön ülve a szükséges felszerelést előkészítve, csendben várakoznak a tanárra
- A mindenkori hetes felelős a terem rendjéért, tisztaságáért
- Az osztályba belépő tanárt az osztály felállva fogadja, a hetesek jelentését így hallgatják végig
- Az osztálytermet ízlésesen, a falak épségére vigyázva lehet díszíteni.
- Minden tanulónak a padját tisztán kell hagynia, utolsó óra után a székeket a padokra fel kell rakni. (Ezt az utolsó órát tartó tanár felügyeli)

Iskolai munkarend / tanítás rendje

- A tanítás 8.00 órától 14.10 percig tart
- Az iskolába az órarend szerinti első foglalkozás előtt 10 perccel meg kell érkezni, becsengetéskor a tanteremben ill. a szaktantermek előtt, vagy a kijelölt helyiségben kell tartózkodni.
- A becsengetés után érkező tanuló későnek számít, a naplóba a szaktanár így dokumentálja. az indokolatlan késések összeadása igazolatlan órát von maga után. Többszöri indokolatlan késés esetén a szülőt tájékoztatja az osztályfőnök.
- A szakmai gyakorlatok rendje az éves munkaterv alapján szabályozott
- A nem kollégista diákok, akiknek osztálytermük a kollégiumban van, 7.45 percig az iskola épületében, vagy kijelölt helyiségében várakozhatnak.
- Az óraközi szünetek 10, illetve 5 percesek, a csengetési rend a portán megtalálható.
- Tanítási idő alatt (a szüneteket és a lyukasórát is beleértve) a tanulók az iskola területét nem hagyhatják el.
- Ebédelés rendje: a hét minden napján 11.30 perctől 14.30 percig folyamatos, óraközi szünetben a tanuló nem ebédelhet.
- A befizetések rendjéről a megbízottak gondoskodnak, a térítési díjak befizetésére a gazdasági iroda által közzétett befizetési és pótbefizetési napokon az iskola pénztárában van lehetőség.
- Testnevelési órák rendje: tanév elején a testnevelők által ismertetett módon, amely jól látható módon kifüggesztésre kerül
- Munkaruha időarányos visszatérítésére kötelezhető a tanuló, ha előírt képzési idő előtt abbahagyja tanulmányait.
- Tanügyi dokumentációért tanuló nem küldhető el
- Tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat
- Az iskolarádió és az iskolatűjság a DÖK vezetői és a nevelőtestület közös egyeztetése alapján működhet
- Tanári ügyelet jól látható módon kifüggesztésre kerül.
- A tanórán kívüli foglalkozások év elején kihirdetésre kerülnek (szakkörök)

Mulasztások igazolásának módja:

- ***A mulasztást követő első osztályfőnöki óra napján, de legkésőbb a hiányzást követő 2 héten belül. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlan mulasztásnak minősül.***
- Tanévenként a szülő legfeljebb két napot, az osztályfőnök egy napot igazolhat
- A mulasztás igazolása mindig szerepeljen az ellenőrzőben is a szülő aláírásával
- A hiányzás első napján a szülő értesítse az iskolát
- Három vagy annál több napos hiányzást csak orvos igazolhat
- Az orvosi igazolást is a szülő aláírásával láttamozza
- Rendkívüli esetben a szülő engedélyt kérhet 3 napos távolmaradásra az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó távolmaradásra az igazgatótól, évente egy alkalommal maximum 5 napra
- Az óra megkezdése után érkező tanuló – indokolatlan késés esetén – a késések összeadásával, igazolatlan órával büntetendő
- Az első igazolatlan mulasztásért osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés jár, 10 igazolatlan óráért osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, 20 igazolatlan óráért igazgatói írásbeli figyelmeztetés jár.
- Ha az igazolatlan órák száma a 30 órát meghaladja, a tanulói jogviszony – tanköteles tanuló kivéve – kétszeri értesítés után, eljárás nélkül megszűnik. A tanköteles tanuló ellen az osztályfőnök fegyelmi eljárást kezdeményez.

- Az igazolatlan órák miatti eljárás rendjét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a határozza meg.
- Ha az igazolt és igazolatlan órák száma első félévben eléri a törvényben meghatározottat a tanuló félévkor a meghatározott tantárgyakból osztályozó vizsgát köteles tenni.
Ha a tanuló hiányzása közelít a „megengedett” határhoz, az osztályfőnöknek előtte írásban 2-szer értesíteni kell a szülőt, és a várható következményekre fel kell hívni a figyelmét.
- Pénteki tanítási napról való elengedés osztályfőnöki hatáskörbe tartozik, melyet a szülő ellenőrzőn keresztül kérhet.
- Végzős osztályok tanulmányi kirándulást tavasszal nem szervezhetnek.
(Az osztályfőnök nem köteles kirándulásra elvinni azt a tanulót, akinek igazgatói intője vagy súlyos fegyelmi vétsége van.)
- Hetesi és naposi gyakorlaton lévő tanulónál csak a gyakorlatot követő egy tanítási napon fogadható el a számonkérés mentessége
- Az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést (pld: gyakorlat), valamint az iskola területén kívüli rendezvényeket (kirándulás) csak a nevelőtestület által ismertetett módon lehet „végrehajtani”.

A tanuló jutalmazása, fegyelmezésének szabályai

Jutalmazás formái, elvei:

- szaktanári dicséret szóban
- szaktanári dicséret ellenőrzőbe írva
- osztályfőnöki dicséret ellenőrzőbe írva
- igazgatói dicséret ellenőrzőbe írva
- nevelő testületi dicséret
- alapítványi jutalom

A nevelőtestületi dicséretet a tanuló bizonyítványába is be kell vezetni. Az elismerés, jutalmazás legmagasabb formája: az igazgató a tanévzáró ünnepélyen adja át a jutalmakat.

Fegyelmező intézkedések elvei:

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a házirend megsértését követően az alábbi fegyelmezési intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés (szaktanári)
- írásbeli intés (szaktanári)
- írásbeli megrovás (szaktanári)
- írásbeli figyelmeztetés (osztályfőnöki)
- írásbeli intés (osztályfőnöki)
- írásbeli megrovás (osztályfőnök)
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

A szaktanári fegyelmező intézkedések a tanóra rendjének megzavarásakor, a tanulási kötelezettségek megszegésekor adhatók.

Osztályfőnöki fegyelmező intézkedések a tanítási idő alatti rendbontások (szünetek is), ill. az osztályközösséget érintő vétségek esetén adhatók.

Igazgatói fegyelmező intézkedések súlyos magatartási, az iskolai közösséget érintő vétségek esetén adhatók.

Többszöri súlyos vétség - társak testi épségének veszélyeztetése, nagyobb értékű károkozás, házirend többszöri megsértése, igazolatlan mulasztás- fegyelmi eljárást von maga után. A fegyelmi eljárás ill. a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályai a 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58.-59. §-ában, illetve a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53.-61.§-ában , valamint ezen házirend 5.-6. sz. mellékletében rögzítettek.

A fegyelmező intézkedések a tanuló ellenőrzőjébe kerülnek és a tárgy havi, illetve félévi és év végi magatartás jegyek meghatározásánál, valamint a nem kötelező iskolai rendezvényeken való részvételkor (pl. kirándulás) döntően számítanak.

Tiltó rendelkezések

- A tanórák előtt és az óráközi szünetekben a TV használata tilos
- A tantermekből székeket, asztalokat kivinni csak tanári engedéllyel szabad
- Tanítási idő alatt a mobil telefonokat kikapcsolva kell tartani, a tanuló köteles ezt az órát tartó tanár kérésére bizonyítani, ismételt felszólítás után a telefont a tanári asztalra kihelyezni, a tanítási óra végéig.
- A telefonokat más ember személyiségi jogait sértő felvételek készítésére használni tilos,
- A játékot, szórakoztató eszközt tanórán és a tanórák közötti szünetekben használni nem szabad.
- Az iskola teljes területén és a gyakorlati foglalkozásokon a dohányzás, az alkoholfogyasztás, és a drogfogyasztás tilos.
- **A kijelölt dohányzóhelyen, tanítási órák közötti szünetben kiskorú tanuló nem tartózkodhat. Nagykorú tanuló tanítási napon, az óráközi szünetekben, csak az igazoló kártyájának felmutatásával hagyhatja el az iskola területét, hogy a kijelölt dohányzó helyen dohányozhasson. Ezen tanulók gondoskodnak a terület tisztántartásáról és a közterületen való kulturált viselkedésről.**
- Szűrő, vágóeszközt, robbanószert, fegyvernek látszó tárgyat az iskola területére és a gyakorlati foglalkozásokra hozni tilos
- Az iskola és a kollégium területére élő állatot behozni (kivételet a szemléltetési célra hozott állat képezhet, mely behozatalához tanári engedély megléte szükséges), vagy ott tartani tilos,
- Az iskolába és a gyakorlatokra behozott értéktárgyakért (ékszer, mobiltelefon, ruha, kerékpár stb.) és pénzeszközökért az iskola felelősséget nem vállal, kérésre, ezek elhelyezéséről gondoskodik.
- Mobiltelefon az év végi írásbeli és szóbeli vizsgákra még kikapcsolt állapotban sem vihető be.
- Padokra firkálni, ragasztani tilos!
- Szándékos rongálás esetén a törvénybe leírtak szerint járunk el.

A házirend meghozatalára, módosítására vonatkozó helyi eljárások:

- A házirendet az iskola igazgatója készíti elő, majd terjeszti a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség elé, akik aláírásukkal nyilvánítják ki döntési, egyetértési, véleményezési jogukat.
- Az elfogadás után az iskolavezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát és sokszorosítását, és hozzáférhető elhelyezést biztosít az iskola épületében, illetve az iskolai könyvtárban.
- A házirend ismertetését és tudomásul vételét a 9. évfolyamos tanulók esetében a mindenkori 9. évfolyamos osztályfőnökök végzik el a tanítási év első hetében.

- Beiratkozáskor a házirendből egy példányt minden szülő (tanuló) kézhez kap
- A házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat vezetője és a Szülői munkaközösség képviselője.
- Az érvényben lévő házirendet minden tanév első félévében felül kell vizsgálni.
- A házirendben nem szabályozott kérdésekben a Nemzeti köznevelési törvény, a hatályos rendeletek, és az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat irányadó (a jogforrások hozzáférhetők a titkárságon).
- A házirend hatályba lép, amennyiben minden fórumon elfogadásra került.

Záró és a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

A házirendet a nevelőtestület 2014.-én fogadta el.

A diákönkormányzat a 2014. októberi megbeszélésén a Házirendben foglaltakat áttanulmányozta, annak tartalmával egyetértett.

A házirend hatálybalépésének napja 2014. november 1.....

A házirendet a nevelőtestület minden tanév október 15-ig vizsgálja felül.

Győr, 2014. november 10.

Gazdag Andrea
Igazgató

Nevelőtestület képviselője

Szülői szervezet képviselője

Diákönkormányzat képviselője