

**SALGÓTARJÁNI SZAKKÉPZÉSI  
CENTRUM SZENT-GYÖRGYI ALBERT  
GIMNÁZIUMA, SZAKGIMNÁZIUMA ÉS  
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA**

# **HÁZIRENDJE**

**MELY A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ILLETVE  
KÖTELEZETTSÉGEINEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJÁT,  
TOVÁBBÁ AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAIT  
TARTALMAZZA**

**CÍM: 2660 BALASSAGYARMAT, RÁKÓCZI ÚT 50.**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25§ (2) és (3) bekezdése és a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5§ értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket –a jogszabályokban megfogalmazottakon túl –az iskola az alábbiakban szabályozza.

### **1. A tanuló jogai**

- 1.1. Tanulmányaival, az iskolai élettel összefüggő kérdéseivel, problémáival a nevelőtestület tagjaihoz (osztályfőnök, szaktanárok, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, vezetés) fordulhat, s ezekről érdemben választ kell kapnia az érintettektől.
- 1.2. 10. évfolyam végén az iskola Pedagógiai programjának megfelelően fakultációs tárgyakat választhat, megválaszthatja az érettségire való felkészülés szintjét. A fakultáció az emelt szintű érettségire való felkészülést szolgálja. A fakultációválasztás módosítása 11. évfolyamon a tanítási év végén (június 15.) írásos kérelem alapján igazgatói engedéllyel történhet.
- 1.3. Részt vehet szakkörök, diákkörök, sportkörök, konzultációk munkájában, kezdeményezheti ilyenek létrehozását.
- 1.4. Az elektronikus napló felületén keresztül tájékozódhat tanulmányi eredményeiről, mulasztásairól, és tanáraitól is tájékoztatást kaphat.
- 1.5. Egy napon csak egy témazáró dolgozatot írhat, nem témazáró, de nagyobb anyagrészt átfogó dolgozatból kettőt.
- 1.6. A témazáró dolgozatot és a nagyobb anyagrészt átfogó dolgozatot legalább egy héttel előtte be kell jelenteni.
- 1.7. A dolgozatot, témazáró dolgozatot a szaktanár legkésőbb 14 tanítási nappal a megíratás után kiosztja a diákoknak, ennél későbbi kiosztás esetén a tanuló választhat, hogy elfogadja-e a kapott jegyet.
- 1.8. A tanuló joga, hogy szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzen.
- 1.9. A tanuló joga, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését (előrehozott érettségi vizsgaeredmény esetén.)
- 1.10. A kiírt pályázati feltételek teljesítésével A Szent-Györgyiért és a „TEHETSÉGÉRT” közhasznú Alapítvány ösztöndíjában részesülhet.

- 1.11. A tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás módját és rendjét a hatályos miniszteri rendelet szabályozza, és ez alapján biztosítja az iskola az ingyenes tankönyvellátást. (lásd 7. melléklet)
- 1.12. A tanulók a diákönkormányzat (DÖK) közvetítésével is érvényesíthetik jogaikat.
- 1.13. A DÖK jogosult a tanulói közösséget az iskola igazgatósága előtt képviselni, a diákok érdekeit, jogait védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen szólni.
- 1.14. A DÖK jogosult az iskolavezetéssel egyeztetve rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használni. A DÖK az iskolai étellel, az oktatási-nevelési munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban az igazgatónak címezve adhatja át. Felvetéseikre, kérdéseikre 8 napon belül kapnak érdemi választ.
- 1.15. A tanulók szóban vagy írásban információt kaphatnak a DVSE, illetve DÖK képviselőktől, osztályfőnöktől, szaktanároktól, iskolavezetés tagjaitól az iskolát, diákságot érintő kérdésekben.
- 1.16. A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozóan kérdéseivel – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, a nevelőkhöz, az iskolapszichológushoz, a bűnmegelőzési tanácsadóhoz és a diákönkormányzathoz fordulhat.
- 1.17. A tanulók véleményezési jogának szempontjából a tanulók „nagyobb közösségé”-t a tanulók legalább 50 %+ 1 fő jelenti.

## **2. A tanuló kötelességei**

- 2.1. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- 2.2. Az iskola berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően használja, törekedjen a tisztaság megőrzésére és a szelektív hulladékgyűjtésre.
- 2.3. A tanuló a tanítási órára, egyéb foglalkozásokra átvett eszközökért: könyvekért, illetve a használati tárgyakért, ruhatári jegyért rongálás esetén anyagi felelősséggel; a nem vagyoni károkért (pl. számítógép szoftveres úton történő használhatatlanná tétele) fegyelmi felelősséggel tartozik.
- 2.4. A tanulók az észlelt rongálásokat kötelesek jelenteni az osztályfőnöknek vagy az igazgatóhelyettesnek.
- 2.5. A tanulók nem folytathatnak önmaguk és mások egészségét veszélyeztető tevékenységet, illetve nem hozhatnak olyan tárgyakat az iskolába, amelyek ezt előidézhetik (pl. szűrő-, vágóeszközök, fegyverek, alkohol, dohányáru, kábítószer).

- 2.6. Tartsa be a tűzrendészeti és balesetvédelmi szabályokat. Testnevelés órán a tanuló önmagára és másokra veszélyes tárgyakat (pl. nyaklánc, gyűrű, karkötő, fülbevaló, testékszer, műköröm) balesetvédelmi okokból nem viselhet.
- 2.7. A tanuló köteles az iskola munkarendje szerint részt venni az iskola életében. A tanórai foglalkozásokon a szükséges taneszközökkel és az elkészített házi feladattal együtt pontosan kell megjelennie.
- 2.8. A házi feladatokat a tanulónak az adott tanítási nap első tanítási órájáig el kell készítenie minden tantárgyból.
- 2.9. A tanuló tartsa be tanáraival és diáktársaival szemben az általános erkölcsi, emberi, közösségi normákat öltözködésében és a társadalmi érintkezés minden formájában is (interneten, közösségi portálokon, köszönés, trágár beszéd kerülése, udvariasság, önfegyelem, szemérem), ne akadályozzon másokat jogaik gyakorlásában.
- 2.10. A tanulók a digitális táblával ellátott termeket és a sportolásra és testnevelésre használt termeket, illetve az informatikai tantermeket csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A tantermek ajtaját csak pedagógus nyithatja. A digitális táblát a diákok csak a szaktanár felügyelete alatt használhatják, a tanár engedélyével.
- 2.11. *A tanuló kötelezhető hetesi feladatok ellátására (1. számú melléklet)*

### **3. Mulasztások, késések**

- 3.1. Az előre látható, indokolt távolmaradást a szülő igazolható módon az ellenőrző könyvben vagy az elektronikus napló digitális felületén előre jelezze.
- 3.2. Betegség esetén a szülő értesítse az osztályfőnököt.
- 3.3. Rendkívüli esetben az osztályfőnök három napot meg nem haladó hiányzást igazolhat.
- 3.4. A szülő egy évben legfeljebb 6 napot igazolhat (4 vagy annál több órás hiányzás igazolása is egy teljes szülői igazolást jelent). A szülő által igazolt 1-2 óra hiányzást az osztályfőnök összegzi.
- 3.5. Az orvosi igazolást lehetőleg az ellenőrző könyvbe kell beírni, a szülővel láttamoztatni kell.
- 3.6. A hiányzást 8 tanítási napon belül igazolni kell, ezek után igazolatlanoknak minősül.
- 3.7. A tanuló igazolatlan hiányzása esetén az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt. Tanköteles tanuló esetében az első, az ötödik, a tizedik és a huszadik mulasztott óra után, nem tanköteles, kiskorú tanuló esetében a tizedik, a huszadik és a huszonötödik óra után. Nem tanköteles nagykorú tanuló esetében a tanuló értesítése történik.

3.8. Igazolt a hiányzás, ha a hiányzás oka: OKTV (1. forduló-a verseny napja, 2. forduló- két felkészülési nap és a versenynap), országos és megyei versenyek napja, háziversenyek 6-7. óra (eseti engedéllyel), sportversenyek (az iskolai versenyeken a versenynapok, órák), iskolához kötődő egyéb szereplések.

Igazolt a hiányzás és összesítésnél be kell számolni, ha a hiányzás oka: jogosítvány megszerzése esetében a vizsganap (igazolni kell a vizsgát szervező intézménnyel, melyet a szülőnek is alá kell írni), kikérő esetén (sportegyesület, kulturális rendezvény), nyelvvizsga (a vizsganapok, középfokú nyelvvizsga esetén 1-1 nap felkészülés az írásbeli és a szóbeli vizsga előtt), sítábor.

3.9. Az osztályfőnökök, szaktanárok dokumentálják a késéseket. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó tanár a késés tényét és annak időtartamát az elektronikus naplóba bejegyzi. A késést a tanulónak igazolnia kell. A késések idejét az osztályfőnök összeadja, és amennyiben ez eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A többszöri (3) igazolatlan késés fegyelmező intézkedést von maga után.

3.10. A testnevelés óra alóli felmentés:

- A szakorvosi vélemény és szűrővizsgálat alapján az I-III. kategóriákba sorolt tanulók névjegyzékét az orvos készíti el és továbbítja a köznevelési, - oktatási intézmény vezetőjének.
- időszakos felmentést orvosi javaslatra a testnevelő tanár,
- 1 óráról való felmentést szülői kérésre vagy orvosi javaslatra a testnevelő tanár adhat.

3.11. Más tanórákról való felmentést az igazgató adhat megalapozott indok alapján.

3.12. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban (betegség ideje) nem látogathatja az iskolát. Az orvos hivatott eldönteni, hogy a tanuló közösségbe mehet.

#### **4. Magatartással kapcsolatos elvárások:**

4.1. Tanítási időben az iskolát a tanulók igazoltan csak kilépővel hagyhatják el, kilépőt az osztályfőnök (távollétében a "pótosztályfőnök") adhat.

4.2. A tanórák alatt a mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell tartani, és az óra kezdete előtt a tanári asztalra vagy az első padra kell helyezni.

4.3. Az iskolában fényképeket, filmet, hangfelvételt csak igazgatói engedéllyel lehet készíteni. Az erről szóló törvényi háttérrel a PTK. biztosítja, amely kimondja, hogy képmás vagy hangfelvétel készítéséhez, annak felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. Az iskola jogi személy, képviselője az igazgató. Amennyiben a

házi rend ezen pontját megszegi, akkor első esetben írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, 2. esetben írásbeli igazgatói figyelmeztetés, 3. esetben fegyelmi büntetés jár. (Ha már rendelkezik valamelyik fokozattal, akkor a következő fokozatot kapja.)

- 4.4. A téli időszakban a ruhatár használata ajánlott.
- 4.5. A tanulók által az iskolába hozott használati tárgyakért, értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- 4.6. A tanulók a tanári szobákba, az irodákba és a titkárságra csak engedéllyel léphetnek be
- 4.7. Az órakezdetet a tanteremben, illetve a szaktantermek előtt fegyelmezetten várják a tanulók.
- 4.8. Testnevelésórán a felmentett (időszakos felmentés) tanulóknak a III. és a II/B felmentéssel rendelkezők kivételével meg kell jelenni az órán.
- 4.9. Testnevelés órán a tanulóknak fehér pólóban, egyszínű sportnadrágban, edzőcipőben vagy tornacipőben kell megjelenni. Szabadtéri foglalkozáson melegítőt is viselhetnek.
- 4.10. Az iskolai ünnepélyeken a tanulók egyenruhában vesznek részt, mely a következőkből áll: fiúk: fekete szövetnadrág vagy öltöny, fehér ing, iskolai nyakkendő, alkalomhoz illő, (nem sport) cipő; lányok: piros galléros matrózbóluz, fekete, legalább térd vonaláig érő zárt szoknya, alkalomhoz illő, (nem sport) cipő.
- 4.11. A Házi rendben elfogadott tanulói magatartással kapcsolatos elvárások érvényesek az iskola által szervezett Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken is.
- 4.12. Taneszközöket a tanulók az iskola épületében a suliboxon kívül nem tárolhatnak (a ruhatárban sem).
- 4.13. A dohányzás (beleértve az elektromos cigarettát is), az alkohol és kábítószer fogyasztás valamint ezek továbbadása, terjesztése tilos. Tetten érés esetén az intézmény törvénysértésre hivatkozva (a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyesszabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény) büntető-eljárás kezdeményezésével élhet.
- 4.14. Az ellenőrző:
  - hivatalos dokumentum, ennek megfelelően kell kezelni,
  - a tanulók az ellenőrzőt mindig tartásuknál,
  - az ellenőrző elvesztése, megrongálódása esetén a tanuló a szülő által írt kérelemmel vásárolhat új ellenőrzőt
  - hiánya fegyelmi fokozatot von maga után

## **5. A KRÉTA elektronikus naplóhoz szülők által történő hozzáférés módja**

Az iskola az osztályfőnök segítségével eljuttatja a szülőhöz az elektronikus felületre történő belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. Ezek segítségével a szülő hozzáférhet a tanuló tanulmányi eredményeivel és mulasztásaival kapcsolatos információkhoz.

## **6. Az iskolai tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó előírások:**

6.1. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai Program helyi tanterve tartalmazza.

6.2. A tanulmányok alatti tervezett vizsgák időpontjai illeszkednek az érettségi időpontjaihoz, így az aktuális tanév szeptember és április hónapjában kerülnek megszervezésre.

6.3. Az osztályozó vizsgákra való jelentkezés módja: a tanuló indoklással ellátott írásbeli kérelemmel fordul a tagintézmény-vezetőhöz, aki ezek alapján engedélyezi a vizsgát.

## **7. Az iskolai jutalmazás, dicséret elvei és formái**

A tanulók jutalmazása tanulmányi előmenetelük, versenyeredményeik, példamutató magatartásuk, szorgalmuk, közösségi munkájuk – általában valamilyen kimagasló tevékenységük elismeréséért történhet.

A kiemelkedő együttes munkát (pl. énekkar, csapatverseny stb.) csoportos jutalomban is lehet részesíteni.

A tanulók egyéni vagy csoportos jutalmazására javaslatot tehetnek az iskola tanárai, dolgozói, a tanulók és a szülők közösségei, valamint külső szervek is.

7.1 oklevél, egyéb tárgyi jutalom (háziversenyen elért eredményért)

7.2 tantárgyi dicséret (az adott tárgyban elért kiemelkedő eredményért)

7.3 osztályfőnöki dicséret (példamutató magatartásért, szorgalomért, közösségi munkában vállalt aktív részvételért)

7.4 igazgatói dicséret (példamutató magatartásért, szorgalomért, közösségi munkában vállalt aktív részvételért az egész intézmény tekintetében)

7.5 könyvjutalom a tanév végén (a nevelőtestület döntése alapján, melyet a tanév végén az osztályközösségben vagy nyilvánosan a tanévzáró ünnepélyen adnak át)

7.6 A Szent-Györgyiért és a Tehetségért alapítvány ösztöndíja ( tanulmányi eredményért, versenyre való felkészítésért)

7.7 Külső szerv által adományozott díjak (például: Balassagyarmat Jó Tanuló Jó Sportolója, ösztöndíj)

## **8. Fegyelmező intézkedések**

8.1 Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit, a Házi rend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

8.2 A fegyelmező intézkedés fajtái:

- szaktanári figyelmeztetés
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés \*
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés \*
- írásbeli osztályfőnöki intés \*
- szóbeli igazgatói figyelmeztetés \*
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés\*
- írásbeli igazgatói intés \*

3 szaktanári figyelmeztetés után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés jár. A továbbiakban a következő fegyelmi fokozatban részesül.

Egy tanévben a tanuló a \*-gal jelölt fokozatokból egyet kaphat. A Házi rend ismételt megszegéséért a tanuló a következő fegyelmező fokozatot kapja. Ettől eltérni kivételes esetben tantestületi vagy igazgatói döntéssel lehet.

A fegyelmező intézkedést az ellenőrzőbe, az elektronikus naplóba a szaktanár, az osztályfőnök, vagy az igazgató írja be és a szülő tudomásul veszi.



## 9. Iskolai munkarend

<b>Csengetési rend</b>		<b>Csengetési rend</b>	
<b>Nappali</b>		<b>Esti</b>	
1. óra	7.50-8.35	1. óra	13.20-14.00
2. óra	8.45-9.30	2. óra	14.05-14.45
3. óra	9.40-10.25	3. óra	14.50-15.30
4. óra	10.35-11.20	4. óra	15.35-16.15
5. óra	11.30-12.15	5. óra	16.20-17.00
6. óra	12.30-13.15	6. óra	17.05-17.45
7. óra	13.20-14.05	7. óra	17.50-18.30
8. óra	14.10-14.55		
9. óra	15.00-15.45		
10. óra	15.50-16.35		
11. óra	16.40-17.25		
12. óra	17.30-18.15		
13. óra	18.20-19.05		

### **RÖVIDÍTETT ÓRÁK**

1.	7:50 - 8:25
2.	8:30- 9:05
3.	9:15- 9:50
4.	10:00- 10:35
5.	10:45- 11:20
6.	11:30- 12:05
7.	12:20- 12:55
8.	13:00- 13:35
9.	13:40- 14:15
10.	14:20- 14:55
11.	15:00- 15:35
12.	15:40- 16:15

9.1 A tanítási napokon a tanulók 7 - 20 óra között tartózkodhatnak az iskola épületében, a délutáni tanítási órákat nem zavarhatják (rendezvények esetén a rendezvény végéig).

9.2 Nyári szünetben az iskola csak az ügyeleti napokon van nyitva.

9.3 Tanítási időn kívül a szaktantermekben, digitális táblával ellátott termekben, konditeremben, tornateremben illetve a tornaszobában csak tanári felügyelettel (az informatika termekben a rendszergazda engedélyével is) tartózkodhatnak a diákok.

A Házirendet a tanulók beiratkozásakor megkapják, illetve elektronikus formában az osztályfőnökök elküldik. 10. évfolyamtól az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti.

Tanév közben a Házirend az osztálytermekben, a titkárságon, az igazgatóhelyettesi irodában, az osztályfőnöknél vagy az iskola honlapján tekinthető meg.

A Házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát, a szülői közösség véleményezési jogát gyakorolta.

A módosított Házirend a fenntartó jóváhagyása után, és a tanulókkal történő ismertetést követően 2019. november 4-én válik érvényessé.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Házirendet a Salgótarjáni Szakképzési Centrum Szent-Györgyi Albert Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájának nevelőtestülete a 2017. december 13-án megtartott értekezletén megvitatta és elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírással igazolják.

A jogszabályban meghatározott kérdésekben az Szülői Szervezet és a diákönkormányzat egyetértését adta.

.....

SZMK elnöke

.....

DÖK elnöke

.....

Igazgató

1. számú melléklet

### **A hetesek kötelességei**

1. A tanítás megkezdése előtt 10 perccel kötelesek az iskolában megjelenni.
2. Becsengetés előtt letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról és tiszta táblatörlőről.
3. Az órát tartó tanárnak jelentik az osztály létszámát és a hiányzókat név szerint.
4. Ha az órát tartó tanár becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, akkor azt az igazgatóhelyettesi irodában jelentik. (Elmaradó tanóráról osztályt csak az igazgató illetve az igazgatóhelyettesek engedhetnek el.)
5. A hetesek az osztályban vagy más tanteremben történt rongálást kötelesek jelenteni a szaktanárnak.
6. A hetesi tisztséget – a csoportbontás figyelembe véve – hetenként 2-2 tanuló tölti be (hiányzás esetén a névsorban következő).
7. A két hetes a feladatokat megosztja egymás között, a végrehajtásért együtt felelősek.

## 2. számú melléklet

### **A TORNACSARNOK ÉS TORNASZOBA HASZNÁLATI RENDJE**

1. A dohányzás szigorúan tilos!
2. A tornacsarnokban és tornaszobában csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
3. A tornacsarnokba, tornaszobába, és az öltözőkbe ételt, italt (kivéve frissítő sportital) bevinni tilos!
4. A burkolatra kizárólag arra alkalmas sport- vagy edzőcipőben lehet lépni, utcai cipő használata tilos!
5. A termekbe kizárólag sportöltözőkben engedélyezett a belépés.
6. A játéktérre verseny és tanítási órák alatt csak a diákok, tanárok, sportolók, játékvezetők, szakvezetők és orvosi személyzet léphet. A nézőknek a karzaton kell tartózkodniuk.
7. A testnevelés órán felmentett tanulók a szaktanár utasításának megfelelő helyen tartózkodhatnak. (a játéktér azon részén, ahol a tanórákat nem zavarják)
8. A termekben, öltözőkben található berendezésekért azok használója a felelős, az ezekben okozott, nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a használó köteles megtéríteni!
9. A termekben található sporteszközöket csak rendeltetésszerűen lehet használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat azok használója köteles megtéríteni!
10. Az eszközökben, berendezésekben fellépő esetleges hibákat azonnal jelezni kell az illetékesnek.
11. Az öltözőkben, illetve pályákon hagyott pénzért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!

A tornacsarnok, tornaszoba, kondicionáló terem használati rendje az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házi rendjének része. Ezért ezek megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után!

### **A KONDICIONÁLÓ TEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

1. A dohányzás szigorúan tilos!
2. A teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
3. A terembe belépni csak sportöltözékben és edző- vagy tornacipőben lehet, melynek talpa szennyeződésmentes.
4. Mindenki köteles törölközőt hozni magával, melyet a gyakorlatok végzésekor a padokra leterít, még abban az esetben is, ha melegítőben dolgozik.
5. Élelmiszert (frissítő ital kivételével) a terembe behozni tilos!
6. A berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
7. A felügyelő tanártól tájékoztatás kérhető a gépek használatáról.
8. A rendellenes használatból eredő károkat annak okozója köteles megtéríteni.
9. A mozdítható eszközökkel végzett gyakorlatok után azokat a helyükre vissza kell tenni.
10. A gépek működésében fellépő esetleges hibákat azonnal jelezni kell a felügyelő tanárnak.
11. Az öltözködéshez az iskola öltözői használhatók.
12. A pénztárcák, egyéb értékek elhelyezéséről mindenki maga köteles gondoskodni, ezekért felelősséget nem vállalunk.

A tornacsarnok, tornaszoba, kondicionáló terem használati rendje az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házirendjének része. Ezért ezek megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után!

#### 4. számú melléklet

### **AZ INFORMATIKA SZAKTANTEREM HASZNÁLATÁNAK JOGOS SZABÁLYAI**

1. Tanári felügyelet nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat. a tanuló, a tanóra alatt, csak a tanár utasításainak megfelelő tevékenységet végezhet.
2. A táskákat és azokat a holmikat, amelyek nem szükségesek a foglalkozáshoz, a terem kijelölt „csomagterében” kell letenni.
3. A gépek közelébe csak a számítógépes munkához szükséges eszközöket szabad vinni, pl: füzet, toll, könyv, pendrive.
4. A tanteremben enni, inni, rágózni TILOS!
5. A széken hintázni TILOS és balesetveszélyes!
6. A tanteremben mindenkinek a megszokott helyén kell ülnie – kivéve, ha a tanár máshová irányítja.
7. A gépeket berendezéseket rongálni TILOS! A szándékos rongálásért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
8. A munka megkezdése előtt mindenkinek kötelessége meggyőződni róla, hogy a gépét és tartozékait (billentyűzet, gépház, monitor, egér stb...) rendben találta-e.
9. A munka végeztével szintén meg kell győződni az eszközök állapotáról, az óra végén a számítógépet és a számítógép termet minden tanuló köteles rendben elhagyni.

#### **A számítógépek használata**

1. A programok és a gép beállításait (többek között: eszköztárak, Windows háttér, tálca, menük, képernyőkímélő, egérmutató, monitor fényereje és egyéb paraméterei) megváltoztatni SZIGORÚAN TILOS!
2. Programot telepíteni, a helyi winchesteren adatokat tárolni (kivétel tanári utasítás) SZINTÉN TILOS!

#### **A szaktanterem szolgáltatásai**

1. Amikor nincs óra a teremben és a tanárok felügyeletet tudnak biztosítani, akkor a terem iskolai és egyéni munkára szabadon használható (szabad gépidő).
2. Szabad gépidőben is csak a rendszabályok betartásával, csendben, egymás zavarása nélkül szabad tevékenykedni.
3. Kivételes esetekben az órát tartó tanár engedélyével, tanóra alatt is használhatók a szabad gépek, de ekkor fokozottan ügyelni kell, hogy a vendég legkevésbé se zavarja az órát.
4. Az iskolai szerverre saját bejelentkező nevet kap minden tanuló, amivel 5 MB tárterület jár. A tanórák során, mindenki csak a saját felhasználó nevével jelentkezhet be a rendszerbe.

**A digitális táblával ellátott termek használati rendje**

(3-as, 8-as, 10-es, 101-es, 105-ös, 201-es, 203-as, 209-es és 215-ös termek)

1. A tanulók a digitális táblával ellátott termeket csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.
2. A tantermek ajtaját csak pedagógus nyithatja.
3. A digitális táblát a diákok csak a szaktanár felügyelete alatt használhatják, a tanár engedélyével.
4. Szünetben a tanulók nem tartózkodhatnak a teremben, kivéve, ha a tanár erre külön engedélyt ad.
5. A számítógépekkel is ellátott termekben az informatika szaktanterem használatának szabályai is érvényesek.
6. A nyelvi laborban a nyelvi labor használatának a szabályai is érvényesek.



### **A felnőttoktatásban tanulóakra vonatkozó házirend kiegészítések**

1. Szakmai kérdésekkel kapcsolatban keddi napokon 12.30-tól 16.00-ig kereshetik a szakmai oktatási vezetőket
2. Hangos viselkedésükkel ne zavarják a 13.00 óra után rendezett versenyeket, rendezvényeket.
3. Családtagok tanórákon nem tartózkodhatnak.
4. Ha az órát tartó tanár becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, akkor azt a hallgatók az igazgatóhelyettesi irodában jelentik.
5. A hallgató alkoholos befolyásoltság alatt nem vehet részt a tanórán, gyakorlati képzésen és a szakmai vizsgákon.
6. Szakmai gyakorlaton a hallgató köteles pontosan, tisztán megjelenni, előírt munkaruhát viselni. Gyűrűt, ékszert, műkörmöt nem viselhet, körmei nem lehetnek lakkozottak.

#### **Mulasztások, késések**

1. Késések és hiányzások esetén a munkahelyi követelmény teljesítésről vagy az egészségügyi okról szóló igazolást kötelesek a hallgatók 8 munkanapon belül bemutatni.
2. Hosszabb hiányzást a hallgatónak jeleznie kell az osztályfőnök felé. Indokolt esetben a hallgató osztályozó vizsgát tehet.
3. Ha a hallgató a tanórai foglalkozások több, mint 50%-ról hiányzik, osztályozó vizsgát köteles tenni.
4. Az osztályfőnök rendkívüli esetben 3 tanítási napot igazolhat.
5. 5%-os és 10%-os hiányzás esetén az osztályfőnök írásban értesítést küld a hallgatónak.
6. A törvényben előírt hiányzási határ (20 óra igazolatlan) meghaladása esetén a tanuló jogviszonya megszűnik.
7. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
8. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

## 7. számú melléklet

### **TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE 2017/2018**

Jogszályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról

Az iskolai tankönyvellátás a KELLO rendszerén keresztül történik. A fizetős illetve az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok tankönyveit egyaránt a KELLO felületén rendeljük meg.

- Államilag térítésmentes a 2017/2018-as tanévtől a középiskolák 9. évfolyamán tanuló diákok

Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak azok a tanulók, akiknek szülei normatív kedvezmény iránti igényt nyújtanak be. A normatív kedvezményre való jogosultságot igazolni szükséges.

- tartósan beteg tanuló (emelt családi pótlék igazolása, vagy szakorvosi igazolás)
- a sajátos nevelési igényű tanuló (szakértői bizottság szakvélemény)
- három, - vagy többgyermekes családban élő tanuló (családi pótlék igazolás)
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló (a döntést hozó önkormányzat határozata)
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult (a magállapított családi pótlék igazolja)

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

### A tankönyvellátás éves menete:

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős(ök)</b>
a normatív támogatási igény benyújtása	2017. február 24.	osztályfőnökök, tankönyvfelelős
a normatív támogatási igény összegzése, tájékoztatás	2017. március	tankönyvfelelős
a tankönyvigények tantárgyankénti összesítése	2017. február – március	munkaközösség- vezetők, igazgatóhelyettes
a tanulói adatok aktualizálása a KELLO rendszerében	2017. április 15.	tankönyvfelelős
szülői nyilatkozat az igényelt (és nem igényelt) tankönyvekről	2017. április vége – május eleje	osztályfőnökök, tankönyvfelelős
a tankönyvrendelések rögzítése a KELLO rendszerében	2017. április vége – május eleje	tankönyvfelelős
a tankönyvrendelés módosítása új beiratkozók rendelésének leadása a KELLO felé	2017. június 30.	tankönyvfelelős
a kölcsönzött tankönyvek begyűjtése	2017. június első hete	tankönyvfelelős, iskolai könyvtáros
a kiszállított könyvek átvétele	2017. augusztus	tankönyvfelelős
tankönyvek kiosztása	2017. augusztus utolsó hete	tankönyvfelelős
pótrendelés leadása a KELLO rendszerében	2017. szeptember 15.	tankönyvfelelős