



**NAGYKANIZSAI SZAKKÉPZÉSICENTRUM  
ZSIGMONDY VILMOS SZAKKÉPZŐ ISKOLÁJA**

# **HÁZIREND**

**2016/2017**

## **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. 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 hatálya**

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a kollégistáknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

## **A házirend nyilvánossága**

4. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
5. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - a tagintézmények irattárában;
  - a tagintézmények könyvtárában;
  - a tagintézmények telephelyein;
  - az intézmény főigazgatójánál
  - a tagintézmények vezetőjénél
  - a tagintézmények belső informatikai hálózatán
  - az iskola honlapján
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
6. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozás után a szülővel ismertetni kell.
7. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek és csoportvezetőnek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.

8. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek és csoportvezetőknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
9. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, igazgatóhelyettesétől valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
10. A házirend mellékletét képezi a Könnyűipari tanműhely házirendje, a Vécsey úti laboratórium rendje és az Erdész utcai tanműhely rendje.

## **A tanulók jogai, kötelességei és feladatai**

### **A tanulókra vonatkozó általános normák:**

1. Az iskola minden tanulója fegyelmezett magatartással, képességének megfelelő tanulással járuljon hozzá az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, új értékek kialakításához
2. Tiszteljék tanáraikat, társaikat és az iskola minden dolgozóját.
3. Legyen pontos, önmaga és társai iránt igényes. Külseje legyen ápoltságos. Iskolai ünnepélyeken (szalagavató és a ballagás is) és vizsgákon ünneplő ruhában jelenjen meg – lányok fehér blúz, szakközépiskolában matrózblúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúk fehér ing, lehetőség szerint öltöny vagy sötét nadrág, nyakkendő.
4. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
5. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon

### **A tanulók jogai:**

1. Érdeklődési körének, adottságainak megfelelő oktatásban részesüljön
2. Kollégiumi ellátásban részesüljön, menzát vegyen igénybe
3. Igénybe vegye és rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit.
4. Tanulmányi, sport és egyéb rendezvényeken vegyen részt.

5. Részt vegyen a diákkörök munkájában.
6. Megismerje tanárai, oktatói róla alkotott véleményét.
7. Kérdésekkel forduljon az iskola nevelőjéhez vezetőihez, dolgozóihoz.
8. Szociális támogatásban részesüljön.

#### A tanuló kötelességei:

1. Jogainak érvényesítése során nem sértheti mások érdekeit, köteles tiszteletben tartani mások jogait.
2. Az iskola területét tanítási idő alatt engedély nélkül nem hagyhatja el.
3. Becsengetés után a tanteremben vagy a szaktanterem előtt várja a tanárt.
4. Az ellenőrző könyvét mindig hozza magával, az ellenőrzőbe beírt bejegyzést gondviselőjével írassa alá.
5. Köteles az iskola beléptető rendszerét használni, amennyiben beléptető kártyával rendelkezik.
6. A tanuló köteles tájékoztatást adni adataiban történt változásokról, elérhetőségéről az osztályfőnökének vagy az iskola titkárságán
7. A tanítási órák alatt a büfé és az ital automaták használata tilos!
8. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként egy vagy két hetes
  - tantárgyi felelősök.
9. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

#### A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
10. A felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet; szertáros, térképfelelős stb.
  11. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

# A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

## 1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi-, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

## 2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett – tornadressz, póló, trikó, melegítő, tornanadrág, edző cipő - kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót.

## 3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

## 4. Az iskola egész területén, és az iskolai rendezvényeken a szeszesital fogyasztása és a dohányzás tilos!

# A tanulók közösségei

## Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselétére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - osztálytitkár,
  - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

## **A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tagintézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szervezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzatba.

## **Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét, az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét, a diákönkormányzat által javasolt, az iskola főigazgatója által megbízott nevelő, vagy a pedagógusok munkáját segítő személy koordinálja.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## **Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért a tagintézmény vezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, vagy pedagógus, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a tagintézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## **A tanulók és a szülők tájékoztatása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - atagintézmény vezetője
    - a) az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
    - b) a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - c) a földszinten elhelyezett hirdetőtáblán
    - d) az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrzőkönyvön az e-ellenőrzőnkéntül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - A tagintézmény vezetője
    - a) a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden év elején,
    - b) a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök:  
az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban:  
az ellenőrző könyvben  
e-ellenőrzőnkéntül

6. A szülői értekezletek, és a fogadó napok időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza

7. Az elektronikus naplóhoz való jogosultságot- belépési kódot- a szülő személyesen kérhet az iskola titkárságán.

8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján eljuttathatják a főigazgatónak, a tagintézmény vezetőnek vagy a nevelőknek

## **Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 06 óra 30 perctől este 20 óráig vannak nyitva.
2. A tanuló köteles a tanítás megkezdése előtt 5 perccel felkészülten megjelenni az iskolában, az előírt felszerelésekkel.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

0	7,15	-	7,50
1	7,55	-	8,40
2	8,50	-	9,35
3	9,45	-	10,30
4.	10,45	-	11,30
5.	11,40	-	12,25
6.	12,35	-	13,20
7.	13,25	-	14,10
8.	14,20	-	15,05

4. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, távolléte esetén a tagintézmény vezető vagy a tagintézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézmény vezető vagy a tagintézményvezető-helyettes adhat
5. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor be kell mutatni a portán.
6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági titkárságán történik 8,00 óra és 16,00 óra között. Az iskola titkárságán a tanulói ügyintézés időpontjai:

Hétfő            7.45-10.45-ig

Kedd            13.00-15.00-ig

Csütörtök      13.00-15.00-ig

Péntek           7.45-10.45-ig



7. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint art nyitva. Az ügyeleti rendet atagintézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
8. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csaka tagintézmény vezetője adhat.
9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre tagintézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
10. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

## **Tandíjfizetés szabályai**

1. A másodszakmástanulóknak szakmáktól függően különböző összegű tandíjat kell fizetniük. A tandíj összegének mérséklésére kérvényt nyújthatnak be minden tanévben szeptember 15-ig az iskola főigazgatójához címezve.

## **A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben –tagintézmény vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Az igazolások átírása, meghamisítása fegyelmi vétségnek minősül.

7. Büntetések igazolatlan hiányzás esetén:

1 óra	szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
2 óra	írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
5 óra	írásbeli osztályfőnöki intés
10 óra	igazgatói intés és a Családsegítő Központ értesítése
20 óra	tantestületi intés
30 óra	tanköteles tanulónál az illetékes Járási hivatal értesítése, nem tankötelesnél kizárás az iskolából.
50 óra	tanköteles tanulónál a Kormányhivatal értesítése

8. A késések elbírálása:

A tanítási órára késve érkező tanulók késését – amennyiben nem tudja igazolni a késés okát – percekben kell a szaktanárnak nyilvántartani. Az osztályfőnök minden hónapban összesíti a hiányzásokat, és a késéseket is összegzi

9. Az indokolatlan késések számának nyilvántartása alapján az osztályfőnök az alábbi büntetéseket kezdeményezi a tanulóval szemben:

1. Három alkalommal történő késés után osztályfőnöki intő.
2. Öt alkalommal történő késés után igazgatói intő.
3. Tíz alkalommal történő késés után tantestületi intő.

Nem számít késésnek a bejárók közlekedési eszközeinek késése miatti tanulói késés, amelyet igazolnia kell a tanulónak.

A fenti büntetések a késések idejének összegzéséből adódó igazolatlan óráktól függetlenek.

## Tanulmányok alatti vizsgák

1. 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,
  - 250 óránál többet mulasztott, a nevelőtestület engedélyével,
  - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
2. Egy tanévben az iskolánk háromszor szervez osztályozó vizsgát, január első hetében, április végén és június első hetében.
3. Különbözet vizsgát novemberben szervezünk.
4. A tanulmányok alatti vizsgák pontos időpontját a tanév munkarendjében kell rögzíteni.
5. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

# Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik
- **Az iskolai DSE.** Az iskolai DSE tagjai a szakosztályokban sportoló diákok, illetve a pártoló tagok. Az iskolai DSE sportszervezetjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok, csoportok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
  3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a tagintézmény vezetője adhat.
  4. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használata ingyenes.
  - 5.

## **A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók.
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén.
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - igazgatói intés,
  - tantestületi intés,
  - fegyelmi büntetés a jogszabályban meghatározottak szerint
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital dog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a tagintézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a tagintézmény vezetője határozza meg.

## **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik tanárral megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre.
2. **Az iskolába értékes ékszert, elektronikai eszközt ne hozzanak, a mobiltelefont tanítási óra alatt kikapcsolt állapotban kell tartani. A behozott eszközökért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.**
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a tanárnak megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. Ha a tanulók kerékpárral járnak iskolába, akkor a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

## **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével a tagintézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
3. A házirend tervezetéről a tagintézmény vezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
4. A tagintézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. a házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti a tagintézmény vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

## Erdész utcai tanműhely házirendje

A tanuló a legjobb tudása szerint és példamutató magatartással tegyen eleget a gyakorlati oktatás követelményeinek.

Óvja saját és társai testi épségét, szigorúan tartsa be a balesetvédelmi, környezetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat.

Balesetet, sérülést, rosszulletet, bármilyen rendellenességet az oktatónak azonnal jelenteni köteles.

Tanuló gyakorlati oktatásra csak munkavégzésre alkalmas állapotban jelenhet meg. Ittasság, droggyanús állapot, betegség esetén őt a **munkavégzésből ki kell zárni**, az esetnek megfelelően a tanulóval szemben el kell járni.

Tanuló a tanműhelyben és annak területén az oktatás ideje alatt, csak oktatói engedéllyel, a számára kijelölt helyen tartózkodhat és végezhet munkát.

Tanuló a tanműhely területét tanítási idő alatt csak az oktató tudtával és engedélyével hagyhatja el.

Munkaközi étkezés csak a kijelölt helyen, az étkezési szünetben lehetséges.

Anyagot, szerszámokat és egyéb eszközöket a tanuló a telephelyről csak oktatói kísérettel vihet ki.

A tanműhely területén járművel közlekedni tilos, a járműveket a parkolóban vagy tárolóban kell elhelyezni, tanuló a parkolóhely hiányában járművel a tanműhely területére nem hajthat be.

A tanműhelyben és a szabadtéri tanyán lévő gépeket, berendezéseket csak az oktató indíthatja, azokkal munkát végezni csak oktató felügyelettel lehet.

A tanuló részére munkavégzés céljából kiadott eszközökért, munka és védőruháért, védőfelszerelésért anyagi felelősséggel tartozik, azokat köteles meg ővni, karbantartani, meghibásodása esetén az oktatónak azonnal jelenteni. Szándékos rongálás esetén az iskola kártérítési igénnyel lép fel.

Amennyiben a tanuló, a részére kiadott védőeszköz nélkül jelentkezi munkavégzésre, vagy azt a munkavégzés alatt figyelmeztetés ellenére sem használja, a **munkából azonnal ki kell zárni**, a napját igazolatlanul kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló szándékosan veszélyezteti, saját vagy társai testi épségét a **munkavégzésből ki kell zárni**, az esetnek megfelelően a tanulóval szemben el kell járni.

Tanuló a tanműhely területére csak a képzéshez szükséges felszerelést hozhatja magával. A foglalkozások alatt az elektronikai eszközök (mobiltelefon, walkman, rádió, magnó stb.) használata és a takaratlan testterületeken ékszer viselése tilos. Az ilyen eszközök telephelyről való eltűnése esetén az iskola kártérítéssel nem tartozik.

A tanműhelyben a munkaidő 7-14, ill. 10-17 óráig tart.

Gyakorlati foglalkozásról a tanuló távollmaradását az osztályfőnöknél igazolja.

Egy napot meghaladó hiányzás esetén az iskolát telefonon vagy személyesen értesíteni kell.

A házirend az iskolai házirendben foglaltakkal együtt érvényes.

A Szakképzési Centrum épületében alkalmazott szabályok:

- A tantermekbe kizárólag a tanítási órára vonatkozó felszerelés vihető be.
- A tanulók egyéb felszereléseiket és ruháikat a folyosókon elhelyezett zárható szekrényekben tarthatják. ( a szekrények 100 Ft-os érmével működnek )
- A tanári ügyelet beosztása az Erdész úti tanárban található.

# Házirend

## Könnyűipari tanműhely gyakorlati oktatás

1. Legjobb tudása szerint tegyen eleget a gyakorlati oktatás követelményeinek!
2. Óvja saját és társai testi épségét, tartsa be a munka-és egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat!
3. Tilos a dohányzás a tanműhely-komplexum egész területén!
4. Munkaközi étkezés csak a kijelölt helyen és meghatározott időben 9 órától 9 óra 20 percig, és 12 órától 12 óra 10 percig lehetséges.
5. Anyagi felelősség terhe mellett őrizze meg a személyes használatra biztosított szerszámokat, gépeket. Óvja a tanműhely, öltöző, fürdő berendezéseit a nagy értékű gépeket!
6. Anyagot, szerszámokat és egyéb eszközöket csak a szakoktató, illetve a gyakorlati oktatáshely-vezető engedélyével vihet ki a munkahelyről!
7. A foglalkozások kezdetére munkaruhába beöltözve jelenjen meg a munkahelyen. Saját munkaruha hiánya esetén a tanuló köteles felvenni a tanműhely által biztosított munkaruhát, amelyet a műszak végeztével az oktatónak lead. A tanműhelybe csak a szakoktató engedélyével mehet be! A gépek áram alá helyezését csak a szakoktató végezheti!
8. A foglalkozás ideje alatt a tanműhelyt a szakoktató engedélyével hagyhatja el!
9. Műszak befejeztével a csoportok együtt, a szakoktató engedélyével hagyhatja el a munkahelyet!
10. A tanműhelyek takarítását a tanulók beosztás szerint a műszak végén végzik. Minden tanuló köteles a saját munkaterületén folyamatosan rendet tartani, az öltöző, fürdő, udvar tisztaságára ügyelni!
11. A tanulók az ellenőrző könyvüket kötelesek magukkal hozni a gyakorlati foglalkozásokra!
12. Az öltöző a gyakorlat ideje alatt zárva kell legyen!
13. Gépeket csak szakoktató felügyeletével lehet használni!
14. A tanműhelyben csak az órarend szerint kijelölt tanulók tartózkodhatnak!
15. Az öltözőben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal!
16. A gyakorlati oktatás alatt amennyiben a tanuló úgy viselkedik, hogy társai és saját maga testi épségét veszélyezteti, köteles a műhelyt elhagyni, és a számára kijelölt helyen felügyelettel tartózkodni!
17. A tanuló igazolt és igazolatlan együttes hiányzása a tanévben /nyári gyakorlat nélkül/ ha meghaladja a gyakorlati óraszám 20%-át, akkor félévkor, illetve év végén nem osztályozható.



## Laboratóriumi rend

A laboratóriumi munka – gondosság és elővigyázatosság mellett is – veszélyeket rejthet magában. Felületes eszköz- és készülékkezelés, hozzá nem értés, az óvórendszabályok nem ismerése és be nem tartása könnyen vezethet személyi sérülésekhez és vagyoni rongáláshoz. Ezek elkerülése érdekében nyomatékosan felhívjuk a tanulók figyelmét az alábbiakra:

- 1.) A laboratóriumban minden tanuló csak az előírt ruházatban jelenhet meg. Rendes, tiszta, begombolt köpenyben, hátrakötött hajjal.
- 2.) A laboratóriumba a szükséges jegyzeteken, írószeren kívül mást bevinni nem szabad.
- 3.) Tilos a laboratóriumba bármilyen élelmiszert bevinni, vagy ott enni. Inni még ivópohárból sem szabad!
- 4.) A kapott gyakorlati feladat elvégzését csak hibátlan, üzembiztos készülékekkel és eszközökkel szabad megkezdeni.
- 5.) Minden olyan műveletet, amelynél várhatóan mérgező gázok, gőzök kerülhetnek a levegőbe, vegyifülke alatt, bekapcsolt elszívás mellett kell elvégezni.
- 6.) Tömény savak és lúgok használatakor kötelező a védőszemüveg és a gumikesztyű viselése. Ha mégis a bőrünkre cseppenne, azonnal töröljük le száraz ruhával, és csak azután mossuk le bő vízzel! Savak, lúgok szembefröccsenése esetén azonnal bő vízzel mossuk ki a szemünket, majd sürgősen forduljunk orvoshoz!
- 7.) Tömény savakkal, forró oldatokkal való munkánál a legnagyobb óvatossággal járjunk el! A tömény kénsavat csak állandó keverés és hűtés mellett, védőfelszerelésben szabad hígítani! Hígításkor **mindig a vízbe öntjük a kénsavat!** Mérőhengerben savat hígítani tilos!
- 8.) Bármennyire is vigyázunk, előfordulhat, hogy tűz keletkezik a laboratóriumban (pl. gyúlékony anyagokkal való munkánál). A laboratóriumban tűzoltó készülékek vannak elhelyezve a tűz eloltására. Ha véletlenül valakinek a ruhája tüzet fog, a legfőbb szempont a nyugalom megőrzése! Igyekezzünk az égő részt levegőtől elzárni a laboratóriumban található tűzoltó takaró segítségével. Ha a helyzet megengedi (nincs elektromosság a közelben), használjunk vizet a tűz oltására.
- 9.) Tömény savak, lúgok, mérgező anyagok pipettázásánál kötelező a gumilabda illetve a makropipettázó feltét használata!
- 10.) Elsősegélynyújtáskor használjuk a laboratóriumban található mentőládát.
- 11.) Ne fogjuk meg figyelmetlenségből a forró vasháromlábát, begyulladt gázégőt, üvegtechnikai munkák esetén a forró üveget!
- 12.) Vegyszereket kézzel sohasem érintünk. Tilos azokat megízlelni, huzamosabb ideig szagolgatni, illetve kézzel a mérlegre helyezni! Az elzárt mérgeket csak a mérlegfelelős adhatja ki a tanár engedélyével. A kiadott mérgekről szigorú nyilvántartást kell vezetni az előírt mérlegkönyvben!
- 13.) Az elektromos készülékeket csak engedéllyel és a készülék működésének ismeretében szabad használni.
- 14.) Szigorúan tilos vízcsapot, gázcsapot érinteni, és egyidejűleg dugaszolót a hálózatba kapcsolni!
- 15.) Minden sérülést, még a látszólag jelentéktelent is a tanárnak **azonnal** jelenteni kell!