

Győri SZC Pattantyús-Ábrahám Géza Technikum

H Á Z I R E N D J E

A Házirend **területi hatálya** kiterjed az *iskolai életre*, az iskolai élet jogi normákkal szabályozható területeire, valamint az *intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre*.

A Házirend **személyi hatálya** kiterjed a *tanulókra, oktatókra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, a szülőre*, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

I. Alapelvek

1. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
2. A tanuló joga:
 -  Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
 -  A tanítás során tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen.
 -  Személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Ezen jogok gyakorlásával nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz való jog érvényesítését.
 -  Tiszteletben tartsák lelkiismereti és vallásszabadságát, ne készítsék világnézeti meggyőződésének megvallására, megtagadására, nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése miatt. Tilos a büszkeség, nem, vallás, életkor, öltözködési stílus és világnézeti meggyőződés szerinti megkülönböztetés.
 -  Hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanuló kötelelességmulasztása nem korlátozhatja őt jogai gyakorlásában, hacsak erre fegyelmi határozat nem született. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
 -  Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató tanár munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola oktatóihoz és alkalmazottaihoz.

3. A szülő joga:

A szülőt megilleti a szabad iskolaválasztás joga. A szülő joga, hogy megismerje az intézmény szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, és ezzel kapcsolatban élhessen javaslattételi jogával.

II. A tanulók kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az intézmény vezetőinek, oktatóinak, alkalmazottainak, valamint tanulóársainak emberi méltóságát és jogait, tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek, vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon. A foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket minden alkalommal hozza magával, ennek hiányát az óra megkezdése előtt jelentse a oktatójának.
2. A tanulók kötelesek a tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét betartani.
3. A tanuló köteles a duális képzőhelyek szabályait betartani, az oktatói utasításokat végrehajtani, a munkavédelmi eszközöket szakszerűen használni, a munkakörnyezetét rendben tartani, összetakarítani, a szüneteket pontosan betartani.
4. A tanuló tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
5. Minden tanulónak kötelessége mulasztásait pótolni. Hosszú ideig –legalább két hétig– hiányzó tanulóval az oktató megbeszéli, hogy mikorra tudja a lemaradást pótolni. Rövidebb hiányzás esetén a pótlásra a hiányzott tanórák heti számával megegyező óraszámra kapható haladék.
6. Minden tanuló köteles ügyelni a termék, a folyosók, a mellékhelyiségek tisztaságára, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató javaslatára az oktatói testület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.
7. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, hogy a balesetvédelmi előírásokat megtartsa, az esetleges balesetet azonnal jelentse az oktatónak vagy az osztályfőnöknek. Az iskolában történt balesetet, a titkárságon jelenteni kell. A balesetről készült ambuláns lapot a titkárságon le kell adni annak érdekében, hogy a baleseti jegyzőkönyv elkészülhessen.

A szülők kötelessége biztosítani, hogy gyermekük eleget tegyen tankötelezettségének, valamint kötelességük a rendszeres kapcsolattartás az iskolával és a gyermekkel foglalkozó oktatókkal.

III. Az iskola munkarendje

1. Tanulóinknak az órarendben előírt foglalkozás megkezdése előtt legalább 10 perccel kell az iskolába érkezniük, becsengetéskor a tanteremben kell tartózkodniuk.

2. A tanítási órák és szünetek rendje:

	Nappali tagozat	Rövidített órák	Levelező tagozat
0. óra	7.15 – 7.55	7.20 – 7.55	
1. óra	8.00 - 8.45	8.00 – 8.35	14.30 – 15.10
2. óra	8.55 - 9.40	8.45 - 9.20	15.15 – 15.55
3. óra	9.55 – 10.40	9.30 - 10.05	16.00 – 16.40
4. óra	10.50 – 11.35	10.15 – 10.50	16.45 – 17.25
5. óra	11.45 – 12.30	11.00 – 11.35	17.30 – 18.10
6. óra	12.40 – 13.25	11.45 – 12.20	18.15 – 18.55
7. óra	13.30 – 14.15	12.30 – 13.05	19.00 – 19.40

3. A tanulónak a tanóráról való késését igazolnia kell. A hiányzott percek összeadódnak: 45 percnyi igazolatlan késés 1 igazolatlan, 45 percnyi igazolt késés 1 igazolt órák hiányzást eredményez.
4. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.
5. Ha egy tanuló a nap folyamán igazolatlanul távol marad valamelyik tanítási óráról (elmegy, vagy nem megy be), azonnal osztályfőnöki intézésben részesül. Második alkalommal igazgatói figyelmeztetést, harmadik esetben igazgatói intést kap. A fegyelmező intézkedések egymásra épülnek, függetlenül az egyes fegyelmi vétségekre kiszabott büntetésektől.
7. A testnevelés és a gyakorlati foglalkozás alól ideiglenesen felmentett tanulónak a teremben kell tartózkodnia. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulók nem kötelesek részt venni a testnevelésórákon. A testnevelés alól folyamatos vagy végleges felmentést csak az iskolaorvos adhat a bemutatott orvosi igazolás alapján.
8. A tanítási órák szüneteiben tanulók a folyosón vagy a tantermekben tartózkodhatnak.
9. A 10. és 11. évfolyamos tanulók portaügyeletet adnak meghatározott rend szerint. A portaszabályzat a házirend mellékletét képezi (1. melléklet).
10. A tanulók hivatalos ügyeiket a nagyszünetben és az utolsó tanítási órájuk után intézhetik a titkárságon és a gazdasági irodában. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
11. Elsősegélynyújtás céljából a titkárság kereshető fel, ha az orvosi rendelőben nem tartózkodik orvos vagy védőnő, de sürgős esetekben az oktatók és az igazgatóhelyettesek segítségét is igénybe vehetik a tanulók.
12. Az iskolai könyvtár a tanulók egyéni tanulását, önképzését segíti. A könyvtár a tanítási napokon látogatható, nyitvatartási idejében használhatják a diákok a könyvtár rendje szerint, mely ki van függesztve. Egyéb helyiségek eseti használatához a szaktanár vagy az iskolavezetés engedélye szükséges.

13. A robottechnikai tanteremet elsősorban iskolánk tanulói valamint a duális partnerként működő GYVÁKK-nál tanuló diákok használhatják. Az igényelt időszakot előre be kell jelenteni e-mailben az igazgatónak (pontos időpontot és az igénylő nevét). A terem használatának időpontjai megjelennek az iskolai órarendben, és az igénylőknek lehetőségük van az órarend szerinti foglalásra. A használóknak be kell tartaniuk a robottechnikai terem használatára vonatkozó összes szabályt és iránymutatást. Ezek közé tartoznak a terem rendeltetésszerű használatára vonatkozó szabályok, az eszközök gondos kezelése, a terem tisztaságának fenntartása stb. A használó felelős az általa használt terem és felszerelések megfelelő használatáért és állapotáért. Minden káreset esetén azonnal értesíteni kell az iskola igazgatóját.
14. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben, időpont egyeztetése után más időpontokban is felkereshetik az iskola tanárait.
15. Ünnepeink, iskolai rendezvényeink az alkalomhoz illő öltözetben jelenjenek meg (fehér ing, sötét szövetnadrág, nyakkendő).
16. Kerékpárokat az iskola udvarán elhelyezett kerékpár tárolóban, a motorkerékpárokat az udvari parkolóban az Ikva utcai kerítés mellett lehet elhelyezni saját felelősségre.
17. Az osztálytermek dekorációját előzetesen az osztályfőnökkel egyeztetni kell. Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése.
18. Az iskola épületében, annak falaira, faliújságaira plakátok felragasztása engedély nélkül tilos! Engedélyt az iskola vezetősége ad.
19. A tanításhoz szükségtelen eszközöket, értékes tárgyakat (pl. mobiltelefon) nagyobb pénzüsszeget csak saját felelősségre hozhatnak a tanulók az iskolába. Az értékes tárgyak eltűnéséért az iskola felelősséget nem vállal.
20. A gazdasági irodába kell leadni a talált tárgyakat a gondnoknak.
21. Szülőket, hozzátartozókat csak rendkívüli esetben (óráközi szünetben) a portán fogadhatnak a tanulók.
22. A tanuló mentesül a duális képzőhelyen történő rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól:
 - a szakképző intézmény által szervezett tanulmányi versenyre való felkészítésben és/vagy versenyen való részvétel esetén;
 - a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező;
 - vizsga napján és a vizsgát közvetlenül megelőző három munkanapon;
 - érettségi vizsgatárgyanként négy munkanapra (az érettségi vizsga napját is beszámítva).

IV. A tanulók tantárgyválasztásának szabályai

1. Az iskola képzési programja a kötelező órák mellett a tanulók számára a szakmai program meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisáig az osztályfőnökök közreműködésével levélben tájékoztatja a szülőket, osztályfőnöki órákon értesíti a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.

3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igényét az osztályfőnöknek. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igényét az iskola igazgatójának. Rendkívül indokolt esetben a tanuló a tantárgyválasztását szeptember első hetében módosíthatja. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.
5. A tanulóknak joguk van bármely tantárgy emelt szintű képzésére jelentkezni, és azon részt venni. Emelt szintű képzés csak abból a tantárgyból indítható, ahol a jelentkező tanulók létszáma eléri a 12 főt. Az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozásokkal kapcsolatos szabályokat a házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek és a tanulóknak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

V. A hetesek köteleességei

1. Megbízatusuk – a tanárok, osztályfőnök távollétében – az osztály, a szaktanterem és az öltözők rendjének és fegyelmének biztosítása, a házirend betartatása.
2. Fegyelemsértés esetén kötelesek arról jelentést tenni, osztályfőnöki, ügyeletes oktatói segítséget kérni.
3. Kötelesek a szünetekben előforduló baleseteket jelenteni az osztályfőnöknek, vagy bármely oktatónak.
4. Az osztályban – hetenkénti váltással – a naplóban található névsor szerinti két tanuló látja el a hetesi feladatokat. Csoportbontáskor minden csoportban legyen ügyeletes hetes. Az ügyeletes hetes személye is hetente változzék a csoport névsora alapján. A hetesek hiányzása esetén a névsorban következők végzik el a feladataikat.
5. Gondoskodjanak arról, hogy becsengetés után az osztály vagy csoport csendben, fegyelmezetten várja az oktatót.
6. Az óra után tiszta tantermet hagyjanak maguk után.
7. A hetes feladatai:
 - Gondoskodik a krétáról.
 - Órakezdekéskor jelentést tesz az osztály létszámáról és bediktálja a hiányzókat.
 - Ha az oktató 5 perccel a becsengetés után nem jelenik meg órára, jelenti az igazgatói titkárságon.
 - A tanítási órán – szükség esetén -, és a tanítási óra végén letörli a táblát.
 - Óra után kinyitja az ablakot.
 - Hetedik vagy utolsó óra után ellenőrzi és bezárja az ablakot, a világítást lekapcsolja, a székeket felteteti a padokra.

- Hiányzók esetén az osztály közösségi platformján közzé teszi az aznapi tananyagot és a házi feladatot.

VI. A tájékoztató füzet vezetése, a hiányzások igazolása

1. A tájékoztató füzet hivatalos okmány. Tanulóink kötelesek minden nap magukkal hozni, az adataikat beírni, a kapott érdemjegyeiket ajánlatos vezetni, a bejegyzéseket aláírni. Ha a tanulónak 3 alkalommal nincs tájékoztató füzete, szaktanári, illetve osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
2. A hiányzás első napján - az osztályfőnökök kérése alapján - a szülő telefonon vagy üzenetben értesíti az osztályfőnököt. A hiányzást 8 napon belül kell igazolni a tájékoztató füzetben. Ha az igazolás külön lapon van, a szülő vagy az osztályfőnök a hiányzás időpontját rögzíti a tájékoztató füzetbe és az elektronikus naplóban.
3. Rendkívüli esetekben a szülők tanévenként 3 napot igazolhatnak a 9-10. évfolyamon. 1-1 tanítási óráról az oktató, 1-1 tanítási napról évi egy alkalommal az osztályfőnök engedélyezheti a tanuló távolmaradását, több napos távolmaradásra az iskola igazgatója adhat engedélyt.
4. Ha a tanuló nem egészségügyi okból (pl. edzőtábor, családi utazás, stb.) hiányozni fog, írásban előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, a duális képzésben részt vevő tanuló a duális képzőhely vezetőjétől is be kell szereznie az engedélyt. Az iskola igazgatója döntésének meghozatalához az osztályfőnök és a duális partner véleményét kéri, és érdemi választ írásban közli a kérelmezővel.
5. A tanuló a technikum utolsó évfolyamán legfeljebb két alkalommal továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolás igazolja.
6. A duális képzésben résztvevő tanuló kizárólag táppénzes papírral igazolhatja hiányzásait. A táppénzes papírt annak a cégnek kell leadnia, ahol munkaszerződése van, abban az esetben is, ha a hiányzás nem érinti a cégnél töltött órákat. Ez utóbbi miatt a táppénzes papír másolatát az osztályfőnöknek is szükséges leadni, hogy az igazolás az e-krétában megtörténjen.
7. A tanulói hiányzásokhoz kapcsolódó beszámoltatás rendje:
 - Amennyiben egy tanuló igazolt és/vagy igazolatlan hiányzásainak összege eléri a **100 tanítási órát**, a tanulónak az iskolai tanulmányi követelmények teljesítése érdekében be kell számolnia írásban.
 - Minden további 100 tanítási óra hiányzás (így 200, illetve 300 óránál is) után újabb, az adott tantárgyakból szervezett beszámoltatás válik kötelezővé.
 - A beszámoltatás során a tanuló az adott időszak tananyagából **200%-os** súlyú dolgozatot ír, amelynek célja a tanulmányi követelmények teljesítésének ellenőrzése.
 - A hiányzások mértékét és azok nyilvántartását az osztályfőnök folyamatosan figyelemmel kíséri.
 - A szaktanárok saját hatáskörükben döntenek arról, hogy az adott tantárgyból szükséges-e beszámoltatást tartani.
 - A beszámoltatás időpontjáról és módjáról a szaktanár az e-Kréta rendszeren keresztül értesíti a tanulót és szüleit.
 - A beszámoltatás a tanítási órák után, külön időpontban történik.

8. Az a tanuló, akinek egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 %-ot, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő 20 %-át, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Az a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 %-ot, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan hiányzás nem haladhatja meg az 5 %-ot. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles.

9. Az igazolatlan hiányzások a következő intézkedéseket vonják maguk után:

1 - 3 óra	osztályfőnöki figyelmeztetés
4 - 6 óra	osztályfőnöki intő
7 - 9 óra	igazgatói figyelmeztetés
10 - 13 óra	igazgatói intő
14 - 15 óra	oktatói testületi intő
16 órától	fegyelmező intézkedések

A 30 órát igazolatlanul hiányzó nem tanköteles korú tanulót az oktatói testület fegyelmi határozattal eltiltja a tanév folytatásától, tanulói jogviszonya megszűnik.

10. Eljárás igazolatlan hiányzás esetén:

Az iskola értesíti a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az érintett szülő értesítése eredménytelen maradt és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát (egy tanítási félévben az öt órát), az iskola igazgatója felhívja a szülő figyelmét a további mulasztás jogkövetkezményeire és értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot arról, hogy a szülő értesítése megtörtént. Továbbá értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot, hogy az iskola bevonásával intézkedési tervet készítsen, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát (egy tanítási félévben a 15 órát), az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát (egy tanítási félévben a 25 órát), az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A tanköteles tanuló ötven igazolatlan mulasztásakor az igazgató kezdeményezi a családi pótlék szüneteltetését a szülő lakhelye szerinti megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél.

VII. A diákok jogai

1. A szakképzési törvény és végrehajtási rendeletei, az iskola szakmai programja, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazza a diákok egyéni és kollektív jogait. A fenti dokumentumok a diákönkormányzatot segítő oktató közvetítésével szükség esetén a diákok rendelkezésére állnak.
2. A naplóba került érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés) joguk van folyamatosan értesülni.
3. Két hét után kiadott dolgozat érdemjegyét a diák nem köteles elfogadni.
4. Egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozatot lehet íratni, melyet az elektronikus naplóban előre rögzíteni kell.
5. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz és a tájékoztatáshoz való jog.
6. Az iskolaújságban szabad publikálni, az iskolarádióban műsort szerkeszteni, az emberi méltóság tiszteletben tartásával.
7. Az iskola alapítványától az alapító okiratban felsorolt célokhoz anyagi támogatást kérhetnek.
8. A diákság kollektív jogait a diákönkormányzat segítségével gyakorolhatja. A kollektív jogok: döntési, részvételi, képviseleti, használati, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és jogorvoslati jog. A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola nagyobb közösségének a tanulólétszám 25 %-át meghaladó közösség minősül.
9. A tanulóközösségeknek joguk van az iskolai életet érintő bármilyen kérdésben a véleménynyilvánításra.

VIII. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanórán kívüli foglalkozások - szakkörök, művészeti körök, diákkörök, sportkörök, korrepetálások - nem kötelezőek. Jelentkezés esetén azonban a foglalkozásokon a tanév végéig részt kell venni.
2. Versenyek, vetélkedők, egyéb szabadidős programok (színház, hangverseny, mozi, kirándulás, stb.) az éves munkatervben leírtaknak megfelelően kerülnek megszervezésre.
3. Az országos tanulmányi versenyek I. fordulójában három vagy több órás verseny esetén a verseny napján, az ennél rövidebb versenyek esetén a 4. óra után mentesül a tanuló a tanítási

órák látogatása alól. Továbbjutás esetén egyedi elbírálás alapján kaphat mentesítést a tanítási órák látogatása alól.

4. Az osztály által szervezett tanulmányi kirándulásokon való részvétel nem kötelező. Abban az esetben beszélhetünk osztálykirándulásról, ha a tanulók 80 %-a szeretne részt venni. Ellenkező esetben az osztályfőnök nem köteles kirándulást szervezni. A kiránduláson részt nem vevő tanuló egy másik, az iskola által szervezett programon köteles részt venni.
5. 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, klubdelutánok, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

IX. A tanulók, szülők tájékoztatása

Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken, a diákparlamenten, az osztályfőnöki órákon, hangosbemondón, faliújságon valamint az iskolai honlapon, elektronikus napló levelező rendszerén keresztül tájékoztatjuk a tanulókat.

A szülők folyamatos információhoz jutását segíti az iskola honlapja, a tájékoztató füzet, az elektronikus ellenőrző, melyben a szülők figyelemmel követhetik gyermekeik tanulmányi előmenetelét és információt cserélhetnek az oktatói testület tagjaival. Az elektronikus ellenőrző eléréséhez az iskola honlapján segítség van. A belépési kódokat minden tanév első szülői értekezletén kapják meg a szülők.

A tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban fogadóórákon, írásban az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják. A szülői értekezletek és az oktatói fogadóóráinak időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza, mely az intézmény honlapján megtekinthető.

X. A tanulók értékelése, jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Az iskola a tanulók tanulmányi munkáját a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel, félévkor és a tanítási év végén az érdemjegyek alapján osztályzattal minősíti. A tanulók értékelésének rendjét és a továbbhaladás feltételeit az intézmény szakmai programja részletesen tartalmazza.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, ill. hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

Azt a tanulót, aki a tanulóviszonnyal kapcsolatos kötelességeit megszegi (pl. a házirend sorozatos megsértése, igazolatlan mulasztás, a tanulótársak, az oktatók vagy az iskola dolgozóinak megsértése, a tanórai rend zavarása, szándékos rongálás, minden olyan cselekedet, mely rontja iskolánk jó hírnevét), fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

XI. Tanulmányi idők alatti vizsgák

A tanulmányi idő alatti vizsgák részletes szabályai megtalálhatók a Szakmai Programban. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Szakmai Program tartalmazza.

XII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az előrehozott érettségi sikeres letétele után, az iskola az adott tárgyból ugyanazon a szinten további ingyenesen igénybe vehető felkészítést nem biztosít.
2. Az étkezési térítési díjat havonta az előre meghirdetett időpontig kell átutalni a megadott számlaszámra. A kedvezmények a hatályos jogszabályok alapján vehetők igénybe.
3. A család anyagi helyzetétől függően a tanuló ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban, étkezésben részesülhet. Ennek feltételeiről, az igénylés rendjéről a tankönyvfelelőstől valamint az igazgatóhelyettesektől kaphat a tanuló és a szülő felvilágosítást. Amennyiben az oktató által használatra választott tankönyv nem szerepel a térítésmentes tankönyvek listáján, a szülő írásbeli hozzájárulásával a tankönyv megrendelhető. A szülő aláírásával hozzájárul a tankönyv megrendeléséhez, a tankönyvet saját használatra gyermekének megvásárolja.
4. Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola szakmai programja alapján, tanévenként az iskola munkaterve határozza meg.
5. A vonatkozó jogszabály és az iskola fenntartója által meghatározottak szerint a térítési díjak, tandíjak mértékét, a befizetés határidejét, az esetleges kedvezményeket tanévenként az igazgató határozza meg. A befizetés és visszafizetés szabályait a 4. számú melléklet tartalmazza.
6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai: Eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve ahhoz kapcsolódóan jött létre. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretben elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységekre megállapítható nyereség terhére kell megállapítani. Ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik, a díjazás összegében az intézmény és a tanuló – 14. életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – állapodik meg.

XIII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére adható szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök és az osztálytitkár véleményének a kikérése után az igazgatóhelyettesek, az ifjúságvédelmi felelős és a DÖK elnökének javaslata alapján az igazgató dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
3. A tankönyvellátás rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.
4. A diákok minden évfolyamon ingyenes tankönyv ellátásban részesülnek. A diákok kötelesek a tankönyveket rendeltetésszerűen használni és azokat a tanulmányaik befejezésekor az intézmény felszólítására visszaszolgáltatni. Az elveszett, indokolatlanul nagymértékben megrongálódott könyvekért kártérítési kötelezettség terheli a kölcsönzőt. A tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. A kártérítés összegének megállapításakor a kiindulási érték a könyv beszerzési ára.

XIV. Tilalmak

1. Az iskolában, illetve az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken tilos a dohányzás, e-cigaretta használat a töltet tartalmától függetlenül, bármilyen nikotin tartalmú szer használata, inhalálása, a szervezetbe juttatása, vízpipázás, szeszes italok, energitalok és kábító hatású szerek fogyasztása, valamint ezek behozatala az intézménybe.
2. Egészségvédelmi és baleset-megelőzési szempontból testnevelési, szakmai gyakorlatok és mérések órákon bizsu és ékszer viselése tilos! Munkavédelmi szabályzatunk szerint a szakmai gyakorlatok és mérések foglalkozásain hosszúnadrág és zárt lábbeli viselése kötelező.
3. A tanórákon, vizsgákon és tanítási idő alatti színháztermi rendezvényeken (hangverseny, ünnepi megemlékezések, stb.) a mobiltelefon és egyéb szórakoztató elektronikai eszköz használata tilos. A készülék használata súlyos fegyelmi vétségnek minősül és büntetést von maga után. Használatnak minősül a készülék bármely funkciójának igénybevétele, tehát segédeszközként (óra, számológép, notesz, stb.) sem használható. A szabályszegő első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben, második alkalommal osztályfőnöki intésben, harmadik alkalommal igazgatói figyelmeztetésben, a negyedik alkalommal igazgatói intésben, majd nevelőtestületi intésben részesül. Ezt követően fegyelmező intézkedések következnek. A tanítás időtartama alatt a diákok számára tilos a rádió, magnetofon, hangos játékok és mobiltelefon és egyéb szórakoztató eszközök használata. Ez csak rendkívüli esetekben az órát tartó tanár külön engedélyével lehetséges. Az engedély nélküli használatot elvétellel büntetjük. Személyiségi jogokat sértő bűncselekményt követ el az, aki a foglalkozást vezető pedagógus engedélye nélkül elektronikus eszközzel bármilyen kép- és hangrögzítést végez.

4. Tilos más testi épségét veszélyeztető tárgyat (szűrő-, vágó-, ütő eszközt, önvédelmi sprayt) az intézménybe behozni. Súlyos vétség bármilyen fegyver, lövedék birtoklása az iskolában.
5. A tantermekben elhelyezett televíziókészülékek, számítógépes berendezések, interaktív táblák tanári engedély nélküli bekapcsolása és használata szigorúan tilos.
6. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartást szabályozza a XIV. pont (tilalmak) 1, 2, 3, 4, 5, továbbá a szakképző intézményen kívüli rendezvény helyszínének házirendje.
7. Az intézménybe tilos behozni a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet [továbbiakban: 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet] 1. § a)-c) pontjában meghatározott tiltott tárgyakat.
8. Az intézményben, használatában korlátozott tárgynak minősülnek a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 2. §-ában meghatározott telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, okos órák, tabletek, hordozható számítógépek –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök, melyet a tanuló vagy képzésben résztvevő személy csak akkor birtokolhat és használhat, ha a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) bekezdés b) pontjának megfelelően a szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy oktatója pedagógiai célból – a tanulmányi rendszerben a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 5. §-ban foglaltakban rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi. Ennek megfelelően a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy az foglalkozást tartó oktató végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
 - a) a birtoklás és a használat célját,
 - b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
 - c) a birtokolható tárgyat.
9. A sajátos nevelési igényű szakértői véleménnyel illetve egészségügyi probléma esetén orvosi engedéllyel rendelkező tanulók számára az engedélyezett telekommunikációs eszköz iskolánkba behozható. Az engedélyt a tanulmányi rendszerben a tanuló osztályfőnöke rögzíti.
10. A tanulóknak a mérések, vizsgák megkezdése előtt a telekommunikációs eszközöket a felügyelő tanári útmutatóban megjelölt helyre és időpontban kell elhelyezni kikapcsolt állapotban.
11. Használatában korlátozott tárgyat a tanuló vagy képzésben résztvevő személy a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésének megfelelően az intézménybe behozhat azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, az első tanítási óra kezdetén kikapcsolt állapotban az osztálya számára kijelölt dobozban, a nevére kiállított borítékban elhelyezi az első órát tartó tanár felügyeletében. Az első órát tartó tanár a foglalkozást követően a telekommunikációs eszközök tárolására kijelölt szekrényben helyezi el az osztály számára fenntartott részben a dobozt, majd a szekrény kulcsát leadja a titkárságon. Amely foglalkozáson használni szeretné pedagógiai okból az eszközöket, a foglalkozást vezető tanár a titkárságon átveszi a kulcsot és magához veszi az osztály dobozát, majd azt a foglalkozás végén visszaviszi tároló helyére. Az utolsó órát tartó tanár a

foglalkozás megkezdése előtt a titkárságon a kulcs felvételét követően kiveszi a dobozt, magával viszi az órára, annak végén kiosztja a nap elején átvett eszközöket a tanulóknak, majd a dobozt és a szekrény kulcsát a szekrényhez viszi. A napközben érkező diákok eszközeinek tárolása a portán történik, a portás dokumentálja az átadás, átvételt. Az átvett tárgyat a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdésének megfelelően az intézmény az épület B szárnyában a tanári szoba melletti zárt folyosói szekrényben tárolja osztályonként, tanulónként elkülönítve. Az eszközök leadáskor, napközbeni kiosztásakor, visszaadásakor listát kell vezetni a tanuló neve, osztálya, a telefonon kívül leadott tárgyak megnevezésével, amit alá kell írni a tanulónak és az átvételre, átadásra kijelölt oktatónak is. A jegyzéken az eszközökön lévő esetleges sérüléseket is dokumentálni kell a megjegyzés rovatban.

12. Tiltott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai tekintetében a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 3. § (3) és (4) bekezdései az irányadók.
13. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 3. § (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére. Átvevő és visszaadó személy az igazgató, távollétében igazgatóhelyettes, a visszaadásig a tárolás helye az igazgatóság pánccelszekrénye.
14. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy képzésben résztvevő személy az intézmény területén a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 1. § b) pontjának megfelelő tárgyat tart birtokában, melynek a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint a birtoklása is büntetendő, akkor a szabályok betartását az oktató, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésének megfelelően jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - a) felszólítja a tanulót vagy képzésben résztvevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - b) értesíti
 - ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - bb) az általános rendőri szervet és
 - bc) a tanuló szülőjét.
15. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy képzésben résztvevő személy az intézmény területén a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésnek megfelelően a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
16. A 245/224 (VIII. 8.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdésnek megfelelően, ha a tanuló vagy képzésben résztvevő személy az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi. Az engedély nélküli birtokban tartás a házirend megsértésének minősül, így a büntetési fokozatok alkalmazására is sor kerül.

XV. A középiskolai felvételi szempontjából sajátos helyzetűnek tekinthető tanulók:

- A szakértői és rehabilitációs bizottság által sajátos nevelési igényűnek nyilvánított tanuló.
- Az a tanuló, akinek testvére az iskolával tanulói jogviszonyban áll.
- Az a tanuló, akinek a testvére vagy szülője az iskolának diákja volt.
- Az a tanuló, akinek állandó lakóhelye Győr.

XVI. A lift használata

Az iskola lifttel ellátott, amely az akadálymentesítést szolgálja. A liftet mozgásukban akadályozottak használhatják saját felelőségükre. A lift használata igazgatói engedélyhez kötött mozgássérült tanulóink és dolgozóink számára. Azok a tanulók is kérhetik a lift használatát, akiknek átmeneti sérülése van, és orvosi vélemény alátámasztja, hogy a lépcső használatában korlátozott. A lift használatához kapcsolódó kérelmet az igazgatónak címezve, a titkárságon kell leadni, az engedély 3 munkanapon belül megtörténik. Az engedély minden esetben határozott időre szól. Az engedélyezettek névsora a titkársági faliújságon található. A liftet kizárólag az engedéllyel rendelkező tanuló vagy dolgozó használhatja. A liftet engedély nélkül használók fegyelmi vétséget követnek el, mely fegyelmi fokozatot von maga után.

XVII. A mesterséges intelligencia használata

A Mesterséges Intelligencia (MI) használatát az oktatásban nem tiltjuk meg, de ésszerű határok közé kell szorítani. Ha a diák egy konkrét mesterséges intelligencia alapú eszközt vagy alkalmazást használ a beadandó feladat elkészítéséhez, akkor a konkrét eszközt vagy alkalmazást meg kell nevezni és hivatkozni kell rá. Fontos, hogy a hivatkozás pontos és egyértelmű legyen, a beadandó feladatban meg kell jelennie, hogy a tanuló milyen módon használta a mesterséges intelligenciát a feladat elkészítése során.

XVII. A Házi rend módosításának szabályai

A házi rend módosítására az osztályok diákképviselői minden év május 31-ig tehetnek javaslatot. A javaslatokat írásban az általános igazgatóhelyetteshez kell eljuttatni. A módosított házi rend a következő tanév szeptemberétől lép életbe.

XVIII. Zárórendelkezések

A házi rend hatályba lépésének dátuma: 2025. szeptember 1.

.....
 Hatos Hajnalka
 igazgató



.....
 Mell-Varga Máté
 DÖK elnök