



TOLNA MEGYEI  
SZAKKÉPZÉSI  
CENTRUM

**Tolna Megyei SZC**  
**Magyar László Szakképző Iskola**

7020 Dunaföldvár, Templom utca 9.  
Tel: 75/677-032; Tel/fax: 75/541-266  
OM azonosító: 203054



# HÁZIREND

## 2020-2021

**Tolna Megyei SZC Magyar László Szakképző Iskola**

**OM:203054**

*Ezen házirend a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.*

## **AZ INTÉZMÉNY ADATAI**

**Neve:** Tolna Megyei SZC Magyar László Szakképző Iskola

**Tagintézmény címe:** 7020 Dunaföldvár, Templom utca 9.

**OM azonosító:** 203054

**Felügyeleti szerve:** Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

## **A HÁZIREND HATÁLYA**

A házirend területi hatálya kiterjed az iskola teljes területére, valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre.

A házirend személyi hatálya kiterjed a tanulókra, oktatókra, az intézmény más alkalmazottjaira, a szülőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).

A házirend jogszabály, megszegése komoly jogi következménnyel járhat, a tanulót érintő fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgál.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek tanítványaikkal a Házirendet megismertetni, különösképpen azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelezettségekkel foglalkoznak.

Időbeli hatálya: 2020. szeptember 1-től.

# JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

## A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

### *Az iskola minden tanulójának joga:*

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben
- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,

- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén
- érdemjegyeiről, oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- részt vegyen tanulmányi versenyeken
- csak napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskola-pszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét
- továbbá a szakképzési törvényben foglaltak szerinti jogok illetik meg a tanulót

### ***Tanulói jogok gyakorlása***

A tanulók a saját érdekeik képviselőiként diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg öt éves időtartamra.

Minden tanév elején az osztályok tanulói maguk közül választanak képviselőt. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít. A Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el.

A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt saját működéséről,

- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását a diákönkormányzat fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a szakképző intézmény szakmai programjával, szervezeti és működési szabályzatával vagy házirendjével. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyásáról az oktatói testület a jóváhagyásra történő

felterjesztést követő harminc napon belül nyilatkozik. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület e határidőn belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a házirend elfogadásához és
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak oktató irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

### *A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje*

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról tájékoztatják:

- a diákönkormányzat munkáját segítő oktató
- a diákönkormányzat vezetői megbeszélésén évente legalább 4 alkalommal,
- a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban és írásban tájékoztatniuk kell.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzat munkáját segítő oktatóhoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, az oktatókkal, az oktatótestülettel.

## A tanulók kötelességei

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem. (A tanórákon a mobiltelefon használata TILOS kivéve, ha azt az oktató engedélyezi!)
- A tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával.
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
- megőrizzé, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.
- Az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. (Kihívó testékszer, tetoválás, smink, műköröm, színes körömlakk viselése és használata tilos!)
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg.

A mulasztások igazolásával kapcsolatos kötelezettségek:

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, 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 félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.



Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát 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 osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett az Szkt. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

### **Mulasztások engedélyezése, igazolása**

A tanulónak a kötelező óráról, foglalkozásról való távolmaradását igazolni kell. A hiányzás első napján a tanuló – szülő vagy gondviselő révén – köteles értesíteni az iskolát és a szakképző helyet telefonon (az üzenetrögzítő lehetővé teszi az oktatási időn kívül is az értesítést) a hiányzás okáról és várható időtartamáról. Ha a tanuló 3 napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt levélben értesítenie kell. **A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.**

Ha az oktató megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette
- a tanuló – szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra
- a tanuló beteg volt, az igazolta
- a tanuló késett, azt igazolta
- a tanuló hatósági intézkedésnek tett eleget

Igazolt távollétnek számít, ha a tanuló iskolai ügy (pl. szakmai, kulturális, sportversenyeken való részvétel stb.) miatt hiányzik.

Indokolt esetben, az osztályfőnök tudtával szülői igazolás alapján évente 3 nap (nem lehet összefüggő) távollét engedélyezhető. A szülő kérésére indokolt esetben az igazgató engedélyezhet 3 napnál hosszabb időszakot.

Az összefüggő nyári szakmai gyakorlat letöltése kötelező. Indokolt hiányzás esetében a tanuló a gyakorlat meghosszabbításával pótolhatja a mulasztott napokat. Amennyiben a nyári gyakorlatot a tanuló nem teljesítette, az évfolyamot meg kell ismételnie.

## **Az igazolás rendje**

Mindenfajta hivatalos közlést az erre a célra rendszeresített üzenő füzetbe kell bejegyezni. Az iskola a szülő által aláírt levelet elektronikusan (pl. szkennelve) is elfogadja.

### Ide tartoznak:

- az orvosi, valamint szülői igazolások
- engedélyek kérése

A szakképzős tanulók hiányzásukat a kezelőorvos által kiállított táppénzes papírral igazolhatják. Az igazolás bemutatását a tanuló köteles a hiányzást követő első napon az osztályfőnökének, illetve a gyakorlati oktatójának bemutatni.

Sportnapról, DÖK-napról, kirándulásról, áthelyezett munkanapról (pl. szombat) egyszeri alkalomra szóló szülői igazolást nem fogadunk el. A nap igazolatlanak minősül.

### Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy egy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról!

Az oktatásról rendszeresen, indokolatlanul késő tanuló szüleit az osztályfőnöknek írásban kell értesíteni.

A tanuló kötelessége, hogy

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben megha-

tározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,

- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
- megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házi-rendjében foglaltakat.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

### ***Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás***

Az iskolán kívüli rendezvényeken tanulóink csak oktatói felügyelettel, szervezeten vehetnek részt.

A tanulóktól elvárt magatartás ugyanaz, mint az iskolában.

Rendezvényeken a megfelelő öltözék viselete kötelező.

Dohányzás és szeszesital fogyasztása tilos.

### **Az iskola nagyobb közösségei**

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25 %-a. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

### **A tanulók, szülők tájékoztatása**

Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken, a diákközgyűlésen, az osztályfőnöki órákon, faliújságon valamint az iskolai honlapon, facebook oldalon keresztül tájékoztatjuk a tanulókat.

Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken, elektronikus ellenőrzőn (E-kréta) keresztül, a szülői értekezleten, valamint az iskolai honlapon keresztül tájékoztatjuk a szülőket.

Az iskola nyilvános dokumentumait a titkárságon és a honlapunkon tekinthetik meg.

## **Az iskola munkarendje**

Az iskola éves munkarendjét az oktatótestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

## **Elméleti oktatás rendje**

Az iskola 7:00 órától ügyeletet tart. Ebben az időszakban érkező tanulók kötelesek az iskola udvarában, rossz idő esetén a folyosón tartózkodni.

A tanítás 7.50 órakor kezdődik. Speciális körülmények a kezdés időpontját módosíthatják. A módosítást az intézményvezető rendeli el.

Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg a gyülekezési helyre. Aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

## **Óraközi, foglalkozások közötti szünetek**

Szünetekben az ügyeletes oktató rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola területét a tanítás befejezése előtt a tanulók nem hagyhatják el kivétel, ha az osztályfőnök engedélyét ad rá.

A tornateremben, a szaktanteremben és a szertárakban csak az illetékes oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

Az informatika terem rendje a 2. számú mellékletben szerepel, a tanműhelyek rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan tevékenységet, mellyel veszélyeztetik a testi épségüket, vagy rongálást okozhatnak.

## **Tanítási órák, foglalkozások rendje**

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy: oktatóját – a napszaknak megfelelően – köszönéssel üdvözli előkészítse a szükséges tanfelszerelését és ellenőrzőjét képességeinek megfelelően figyeljen és teljesítse feladatait kézemeléssel jelezze szólási szándékát és az oktató felszólítására feleljen a terembe lépő, távozó felnőttet felállással, köszönéssel üdvözölje a tanítás végén tisztaságot, rendet hagyjon maga után óra után az oktató felügyelete mellett távozon

## **Gyakorlati oktatás rendje**

Az iskolai tanműhelyekben a gyakorlat általában reggel 7:30 órakor kezdődik és az órarend szerinti beosztás alapján délután 14:30 óráig tart.

A tanulók a tanműhelyekbe csak az oktatóval együtt mehetnek be. Munkahelyüket csak engedéllyel hagyhatják el. A gyakorlati munka során a tanulóktól a tanműhelyi szabályzatok betartását szigorúan meg kell követelni!

A gyakorlati munkához az iskola által biztosított öltözetet használják, saját maguk és társaik testi épségének védelmében az előírt munkavédelmi eszközökre ügyeljenek!

Az elektromos berendezéseket, valamint a kijelölt gépeket csak az oktató jelenlétében üzemeltethetik!

A gyakorlati napokról való mulasztás igazolását a tanulók az oktatónak kötelesek bemutatni, majd az osztályfőnöknek leadni.

Az adott szakmára történő jelentkezéskor az egészségügyi alkalmassági vizsgálat lebonyolításáról, valamint az évenkénti orvosi vizsgálatról az iskola gondoskodik.

A tanulók a gyakorlati munkához szükséges szerszámok, eszközök és a tanműhelyben levő gépek és berendezések rendeltetésszerű használatáért anyagi felelősséggel is tartoznak.

## **Az iskola épületének és helyiségeinek használati rendje**

A tantermekbe, szaktantermekbe, tornaterembe a tanulók csak az oktató kíséretében léphetnek be. A tanműhelyekbe a szakmai gyakorlati munkához a tanulók a műhelyoktató kíséretével léphetnek be, ott csak felügyelet mellett tartózkodhatnak.

Az iskola épülete, a gépek, berendezések és felszerelések védelme, gyarapítása, szépítése a tanulói és nevelőtestületi közösség minden tagjának, az intézet minden dolgozójának kötelessége.

Az álló- és fogyóeszközök védelméről, rendeltetésszerű és energiatakarékos használatáról és karbantartásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.

A tanulók és dolgozók által a társadalmi tulajdonban okozott kár megtérítésére külön szabályok vonatkoznak. Károkozás esetén a károkozók személyét meg kell állapítani.

### **A tanuló kártérítési felelőssége**

Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén, öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

## **Általános működési szabályok**

### **Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok**

A 2020/2021-es tanévtől a tanulók ingyen kapják a tankönyveket. Ezeket a tankönyveket az iskola könyvtárából biztosítjuk tanulóinknak.

A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

Amennyiben a tanuló a tankönyvet olyan állapotban hozza vissza, hogy az tovább már nem használható köteles a tankönyv árának 50%-át megtéríteni.

A könyvtárat az intézmény tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A könyvtár használata ingyenes.

### **Tantárgyválasztás: szakkörök, sportköri foglalkozások**

Iskolánkban tanulók által szabadon választható tantárgyak nincsenek. Szakkörök, sportköri foglalkozások és szabadidős foglalkozások közül választhatnak igényeik szerint.

A tanév első két hetében nyílik lehetőség a diákok között a szakköri igények felmérése. Ezen foglalkozások jelentkezési és kezdési időpontja szeptember 15.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások. Az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni, csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

## **Oktató**

Az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

## **A tanuló munkaideje**

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet órarend szabályoz. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök, vagy az intézményvezető engedélyével lehet elhagyni.

## **A számítógép terem**

A terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.

## **Étkezések rendje**

Az iskola tanulói étkezését a Vár étterem biztosítja. Az étkezés ideje szakközépiskolai diákoknak: 13:30 – 14:30 óra

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére, tisztaságára.

## **Egészségvédelem**

A védőnői szolgálatnál az intézményben tanuló diákok minden második héten egy alkalommal (csütörtökön 8-11 óráig) orvosi ellátásban részesülhetnek

A szűrővizsgálatokat előre meghatározott egyeztetett időpontban végzi az orvos.

A védőnő részt vesz az iskola egészségügyi ellátási feladatainak szervezésében. Közreműködik az iskola egészségnevelési programjának megvalósításában. Segíti az osztályfőnökök munkáját az egészséges életvitel kialakításával kapcsolatos feladatok, programok szervezésével.

## **Balesetvédelem**

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. A számítástechnikai, szakmai gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. Az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az órát tartó vagy az ügyeletes oktatónak, illetve a gyakorlati oktatónak.

### ***A ruhatári szekrényekre vonatkozó szabályok***

A szakképző évfolyamokon az öltözőket zárva kell tartani, ennek felelőse a műhelyoktató szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére

## **Egyéb előírások**

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

A tanuló tanítási órára mobiltelefont és az audio eszközöket a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban viheti be, s azt az arra kijelölt tárolóban köteles elhelyezni, kivéve ha az oktató erre külön utasítást ad.

Iskolában mobiltelefon használata az udvari nagyszünetek időtartama alatt lehetséges. Kép- és hangfelvétel készítése az intézmény területén csak engedéllyel lehetséges. Fényképezőgépet, kamerát csak osztályfőnöki engedéllyel, iskolai rendezvényekre, alkalmakra hozhat be a tanuló.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg felelős.

A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A nevelési-oktatási intézményben, tanműhelyekben, továbbá azon kívül, a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos szeszesital, és egyéb káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben az oktatót és az órák látogatóit felállással és köszönéssel üdvözlik a tanulók.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.



A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után) – a zavartalan munkavégzést biztosítandó – elvégezni a visszarendezést.

Az iskola a behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállal.

## **Osztályozó vizsgák**

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és e miatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanév végén nem osztályozható, de igazolatlan mulasztása nem volt, akkor a nevelőtestület engedélyezheti, hogy elméleti, és szakmai elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen.

Osztályozó vizsgák tervezett ideje: féléves és év végi osztályozó értekezlet előtti héten.

Követelményét a tantárgyat tanító **oktató** állapítja meg, az adott évfolyam követelménye alapján. Az iskola értesíti a tanulót levélben az osztályozó vizsga időpontjáról nyolc munkanappal a vizsga előtt.

Ha a tanuló tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja a nevelőtestület határozata értelmében.

Ha a tanuló a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, a gyakorlati képzőhely javaslatára, a nevelőtestület döntése alapján a tanuló a tanulmányait csak abban az esetben folytathatja, ha igazolatlan mulasztása nem volt, szorgalma és elért teljesítménye alapján mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja.

## **Étkezés térítési díjak befizetésének rendje**

A térítési díjakat a Vár étterem által meghatározott napon az étteremhez tartozó pénztárban kell befizetni.

Ha az étkezés lemondása telefonon vagy személyesen reggel 9 óráig megtörténik, akkor másnaptól az igénybe nem vett napok térítési díjait a következő befizetéskor jóváírásra kerül.

## **A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai**

### **Felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei**

Nappali oktatásban a tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni.

### ***Felvétel a szakképző iskolába***

A tanulók felvétele tanulmányi eredményük és egészségügyi alkalmasságuk alapján történik.

Tanulók átvételéről, az osztálylétszám és a tanuló eredményeinek figyelembe vételével, az igazgató dönt.

Az iskolába felvett tanulók osztályba és csoportba sorolásáról Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye, illetve a 8. osztályos bizonyítvány eredménye alapján az igazgató dönt.

Központi írásbeli, illetve szóbeli felvételi eljárás nincs.

### **A tanulói jogviszony megszűnése**

Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,
- az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és
- a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló – kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével – írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a jogviszonyt – a tanköteles tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének – eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetésről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanuló – a tanköteles tanuló kivételével – a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

## **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza át. Ez esetben a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

## **A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának elvei**

Intézményünk szociális ösztöndíjat, és szociális támogatást nem nyújt.

## **Tankönyvtámogatás elve**

Iskolánkban a tanulók tankönyveiket alanyi jogon, ingyenesen kapják. Ezeket a tankönyveket az iskola könyvtárából biztosítjuk tanulóinknak.

## **A tanuló fegyelmi felelőssége**

### **Fegyelmező intézkedések**

Az a tanuló, aki a jogviszonnyal kapcsolatos köteleseit, a házirendben felsorolt szabályokat szándékosan és gondatlanul megszegi, fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmező eljárás legyen nevelőcélzatú, és legyen arányban a tanuló által elkövetett fegyelmezetlenség mértékével.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szakoktatói, műhelyoktatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói megrovás
- igazgatói intés

Fegyelmi büntetések a jogszabály szerint fegyelmi tárgyalás alapján történnek. A fegyelmi eljárást megelőzően a tanuló joga, hogy a szülői közösség és a DÖK segítségével előzetes egyeztetést kezdeményezzen.

Az iskolai fegyelmi bizottság tagjai:

- intézményvezető-helyettes
- fegyelmi bizottság elnöke
- osztályfőnök
- a fegyelmi felelősségre vonást kezdeményező

A fegyelmi tárgyaláson részt vesz a DÖK munkáját segítő oktató.

A fegyelmi bizottság a fegyelmi büntetést a tanuló életkorának, értelmi fejlettségének, a cselekmény súlyosságának, illetve a körülmények alapos mérlegelésével hozza meg.

Formái:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés az évfolyamon másik osztályba
- eltiltás a tanév folytatásától
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
- kizárás az iskolából

## **Dohányzás**

Az iskola egész területén tilos a dohányzás!

Az iskola területén való dohányzás fegyelmező intézkedést von maga után!

Egészségügyi veszélyhelyzet

A tanulónak a járványügyi intézkedési tervben foglaltakat kötelező betartania. Vele szemben, amennyiben nem tartja be a szükséges intézkedéseket a fegyelmező intézkedés alkalmazható.

### **Vagyoni védelem, kártérítés**

A tanuló az intézmény állagában gondatlanságból vagy szándékosan okozott kár megtérítésére kötelezett.

A szándékos rongálással tönkretett eszközök beszerzési árát a kárt okozó tanulónak köteles megtérítenie:

- egy évnél nem régebbi eszközök esetén 75 %-át
- egy évnél régebbi eszköz esetén 50 %-át.

Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A tanuló a megrongálódott vagy elveszített diákigazolvány helyett kérvény benyújtásával igényelhet új igazolványt. Díja: 3500 Ft.

## **A tanuló munkájának elismerése**

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félév és az év végi osztályzatokat a szaktanár határozza meg.

## **A tantárgyi érdemjegyek tartalma**

A tanulók teljesítményét ötfokú skálán értékeljük. Félévkor és év végén az adott tárgyból a tanuló dicséretet is kaphat. Az érdemjegyek tantárgyfüggők, megállapításakor az oktató széles jogkörrel és nagy felelősséggel bír. Így csak általános elveket rögzíthetünk programunkban.

### **Érdemjegyek**

#### ***Jeles:***

A tanuló kifogástalanul teljesíti a követelményeket, írásbeli munkája pontos, látja és meg tudja fogalmazni az összefüggéseket. Önálló problémamegoldásra is képes.

#### ***Jó:***

A követelményeket teljesíti, tanári segítséggel tudja az összefüggéseket értelmezni, begyakorolt témákban képes az önálló feladatmegoldásra.

#### ***Közepes:***

A követelményeket hiányosan teljesíti. Csak egyszerű esetben képes önálló munkára.

#### ***Elégséges:***

Csak a minimális követelményeket teljesíti. Jelentős tanári segítségre szorul. Önálló problémamegoldásra nem képes.

#### ***Elégtelen:***

Nem rendelkezik a továbbhaladáshoz szükséges ismeretekkel. A felzárkóztató program után is sikertelen.



## **Magatartás érdemjegyei**

A minősítés az életkori sajátosságok figyelembe vételével fejezi ki az intézmény közösségeihez, azok tagjaihoz való viszonyát. (Felelősségtudat, önállóság, a közösségért végzett tevékenység, hangnem, segítőkészség, viselkedés.) A minősítés azonos elvek alapján valósul meg.

### ***Példás:***

A házirendet megtartja, annak magatartását társaitól is megkívánja, példája pozitívan hat társaira, megnyilvánulásaiban kulturált hangnemet használ, társaival és a felnőttekkel való kapcsolatában tisztelettudó, képességeit alkotó módon, pozitívan használja fel, vállalt feladatait, megbízásait felelősségtudattal látja el, a közösségi munkában aktív, segíti társait az iskolai élet különböző területein. Az értékelt munkában aktív, segíti társait az iskolai élet különböző területein. Az értékelt időszakban nem volt igazolatlan mulasztása.

### ***Jó:***

A házirendet betartja, tevékenységével, magatartásával segíti a közösséget, tanulmányi és közösségi munkában aktív, megbízható. Az értékelt időszakban legfeljebb két esetben merült fel kifogás magatartásával kapcsolatban.

### ***Változó:***

A házirend ellen vét, társaival, nevelőivel szemben tanúsított magatartása kifogásolható, az őt körülvevő környezet esztétikumának, rendjének megtartására fel kell hívni a figyelmét, képességeit nem hasznosítja, megbízásait, közösségi munkáját csak ösztönzésre végzi. Az iskolába és órára késve érkezik, mulasztását nem tudja igazolni.

### ***Rossz:***

A házirend ellen tudatosan, rendszeresen és súlyosan vét, társaival, nevelőivel szemben erősen kifogásolható a viselkedése, képességeit bomlasztó tevékenységre használja fel, felelősséget sem társai, sem közössége iránt nem érez, nem vállal, a közösségi munkából kivonja magát. Az értékelt időszakban igazolatlanul hiányzik.

## **Szorgalom érdemjegyei**

A minősítés az egyéni képességek alapján – a körülmények mérlegelésével – kifejezi a tanulmányi tevékenységhez való viszonyt.

***Példás:***

A tanórákra való felkészülését a rendszeresség, kötelességtudat és a pontosság jellemzi, óra alatt kitartóan, érdeklődéssel figyel, aktivitása, teljesítménye állandó, a feladatok végzésében önálló, rendszeresen, tehetségéhez mértén vesz részt a csoportmunkában és önálló munkában. Munkája eredményes, társai munkáját is segíti, szorgalmával példát mutat, serkent, ellenérzést nem kelt társaiban, írásbeli munkáinak külalakjára az esztétikum az igényesség jellemző.

***Jó:***

Tanórákra való felkészülésében rendszeres, de nem alapos, óra alatt figyel, spontán aktivitással vesz részt, a tananyag iránt érdeklődik, a csoportmunkában és az önálló munkában tehetségéhez mértén igyekszik részt venni, írásbeli munkáinak külalakja megfelelő.

***Változó:***

Óra alatt figyelme ingadozó, hullámzó aktivitást mutat, tanórákra való felkészülése rendszertelen, feladatait felszólításra, ellenőrzés mellett végzi el, érdeklődése szűk körű, ritkán aktív. Információit csak esetenként használja fel, írásbeli munkáinak külalakja változó képet mutat.

***Hanyag:***

A szorgalom teljes hiánya jellemzi, feladatait nem végzi el, érdektelenség, közöny jellemzi, az órai munkában passzív, a tanultakat nem akarja alkalmazni.

**Jutalmazások**

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

***Egyéni jutalmazások:***

A jutalmazás magatartásra vagy szorgalomra vonatkozóan lehet:

Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható – többszöri alkalommal is – több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért

Szakoktatói dicséret: odaítélését a szakoktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi, szakköri, stb. munkáért.

Igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt

Oktatótestületi dicséret: a nevelőtestület szavazata alapján a tanév végén adható.

### ***A jutalmak formái:***

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél

Az osztályfőnök javaslata alapján az októbertestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- az elméleti és gyakorlati foglalkozásokon nyújtott példás teljesítmény
- versenyeken való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység
- közösségi munka
- az iskola ünnepein, rendezvényein való aktív részvétel
- osztályközösség jutalmazása

## **Hivatalos ügyintézés rendje**

A tanulók – az osztályfőnök tudtával – hivatalos ügyeiket a titkárságon a meghatározott, ki-függesztett időpontban intézhetik, más esetekben oktatóikat a tanári szobából kihívhatják. Az ügyintézési rend a 2. számú mellékletben szerepel.

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz forduljanak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

A tanulók a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése miatt csak félfogadási időben kereshetik fel.

Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyettesét azonnal is megkereshetik.

## **Egyéb rendszabályok**

A DÖK saját rendje szerint működik; joga van a diákságot képviselni minden tanulót érintő kérdésben.

A tanítási napon az osztályközösség maximum két témazáró dolgozatot írhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Bombariadó miatt tanítási elmaradás tanév hosszabbítást, vagy szombati napon történő tanítást von maga után.

Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kihelyezni kizárólag csak az erre kijelölt helyen, előzetes engedéllyel szabad.

## **A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő első tanítási héten belül.

### A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskolatitkárnál
- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgató- helyettesénél
- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő oktatónál
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
- az iskola honlapján

A házirendből a tanulókra vonatkozó fontosabb szabályokat az iskolába történő beiratkozáskor a tanulóknak, ill. a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, valamint a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, valamint a szülőkkel szülői értekezleten

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadóóráján vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

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

A házirend tervezetét az oktatók, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.

A házirend tervezetét megvitatja a tanulóifjúságot képviselő diákönkormányzati választmány és véleményét eljuttatja az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. Diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.

A házirend tervezetét megvitatja az oktatótestület, és véleményét eljuttatja az iskola intézményvezetőjéhez.

A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerezi az iskolai szülői szervezet véleményét.

Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerezi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet az oktatótestület fogadja el oktatóestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a vezetősége.

## **Egyéb záró és hatályba lépő rendelkezések**

Az iskolai házirendet az iskola oktatótestülete 2020. augusztus 28. napján tartott ülésén elfogadta.

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2020. augusztus 31. napján tartott ülésén véleményezte.

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2020. augusztus 31. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

*Dunaföldvár, 2020. augusztus 31.*

-----

***Némethné Márton Renáta***

***igazgató***

A szülői közösség véleményezési jogával élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

*Dunaföldvár, 2020. augusztus 31.*

-----

***Képviselő***

A diákönkormányzat véleményezési jogával élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

*Dunaföldvár, 2020. augusztus 31.*

-----

***Képviselő***

A Tolna Megyei SZC Magyar László Szakképző Iskola házirendjét az oktatótestület elfogadta.

*Dunaföldvár, 2020. augusztus 31.*

-----  
***Képviselő***

***A Tolna Megyei Szakképzési Centrum a házirendben foglaltakat jóváhagyja***

*Dunaföldvár, 2020. augusztus 31.*

-----  
***Képviselő***



## Mellékletek

### 1. számú melléklet: Csengetési rend

óraszám	idő
0.	7:00-7:45
1.	7:50-8:35
2.	8:45-9:30
3.	9:40-10:25
4.	10:35-11:20
5.	11:30-12:15
6.	12:25-13:10
7.	13:20-14:05
8.	14:10-14:45
9.	15:00-15:45
10.	15:45-16:30
11.	16:40-17:25
12.	17:25-18:10
13.	18:20-19:05
14.	19:05-19:50
15.	20:00-20:45

## 2. számú melléklet: A számítástechnika terem rendje

**A teremben diák csak tanári felügyelettel tartózkodhat!**

A szaktanterembe a **foglalkozást vezető tanárnak** kell **először** belépnie és ő hagyja el **legutoljára** a tantermet!

**A gépterembe ételt, italt bevinni és enni, inni tilos!**

A tanteremben **szemetelni tilos!**

A gépteremben **rohangálni, szaladgálni, hangoskodni tilos!**

**A szaktanterem főkapcsolóját csak tanár kezelheti (kapcsolhatja be, vagy kapcsolhatja ki)!** Ha a főkapcsoló bekapcsolása után valamelyik számítógép nem kapcsolódik be, akkor a tanár feladata ellenőrizni, hogy az adott gép kap-e villamos energiát.

**A számítástechnika teremben tüzet oltani csak porral oltó készülékkel szabad** a villamos áram jelenléte miatt! (A főkapcsoló lekapcsolása után!)

**A számítógépekre programokat a diákok csak a tanár engedélyével telepíthetnek!** (A szaktantermet használó csoportok - pl.: nyelvi vagy fejlesztő órák - ha szükségük van valamilyen programra, akkor jelezzék a rendszergazdának, majd ő elvégzi a telepítéseket/beállításokat.)

A számítógépről **adatokat** (fájlokat és mappákat) **törölni** mindenkinek **csak a saját mappájából szabad!** (A diáktársak mappáiba belenézni, kutakodni, törölni tilos!)

A foglalkozások alatt a rendre és a számítógépekre, berendezésekre mindenkinek ügyelni kell! **Meghibásodás esetén azonnal szólni kell a tanárnak!** Ha a hibát a jelen levő tanár nem tudja elhárítani, akkor jelezze a problémát a rendszergazdának!

**Bármiféle probléma esetén a diákok kötelessége a hibát a tanárnak jelezni, ennek elmulasztásával a teljes felelősség az adott számítógépet használó diáké!**

Azokon a tanórákon, foglalkozásokon, amelyek nem heti rendszerességgel a gépteremben kerülnek megtartásra, **a foglalkozást vezető tanárnak kötelessége a gépterem ülésrendjéről egy névsort készíteni!** A lista tartalmazza, melyik diák hol ült, a foglalkozás dátumát, időpontját, valamint a tanár aláírását.

### **3. számú melléklet: Tanműhelyek használatának rendje**

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatótermekben csak a szaktanár engedélyével tartózkodhatnak.

A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 5 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén.

A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük.

A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható.

A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, a gépekkel, a szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre.

Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni.

Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a szaktanárnak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért.

A tanuló a foglalkozások végén a munkahelyét köteles rendben és tisztán átadni.