

Heves Megyei SZC
József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium



HÁZIREND

Gyöngyös, 2022. szeptember 15.

Mekes Mihály

Igazgató

Tóth Zsolt

Főigazgató

Fábri Eufrozina

Kancellár

Tartalom

Preambulum	3
A házirend jogi alapja	3
A házirend hatálya	3
Házirend rendelkezései	4
A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	4
Tankönyvek	5
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	5
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái	6
A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei	8
Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja	11
Foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	11
A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje	12
A munkakörnyezet megóvása	14
A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	14
Tanulói jogok	15
A tanuló kötelességei	15
A szakképző intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje	16
A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	19
A diákkörök	19
A tanulmányi munka értékelése	21
A tanulmányi munka értékelése digitális tanrendben:	22
A házi feladat elkészítésének elvei, szabályai	23
Felszerelés hiánya	23
Baleset megelőzés	24
Záró rendelkezések	25
Mellékletek	25

Preambulum

A házirend célja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának, az iskolai élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, melyeket a jogszabályok a házirend hatáskörébe utalnak, különösen a tanulók jogai, kötelességei, az iskola tanórai, gyakorlati és tanórán kívüli foglalkozások rendjének meghatározása, az iskola helyiségeinek és a hozzá tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok rögzítése.

A házirend jogi alapja

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- Szkt. Vhr. 96.§
- Heves Megyei Szakképzési Centrum József Attila Technikum Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend hatálya

A Házirend jogforrás, amely az iskola belső életét szabályozza. A jogszabályokban lefektetett előírásokat csak a szükséges mértékben sorolja fel. A Házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tehát tanulóra, oktatóra és más alkalmazottakra egyaránt, meghatározott részei a pedig a szülőkre és az intézményben tartózkodó bármely személyre.

Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, az udvarra, a tanműhelyekre és annak udvarára vonatkozik. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozások területeit. A z iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli **minden rendezvényre**, az osztálykirándulásokra valamint az iskolai élet területei közötti közlekedésre.

Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola könyvtárában
- az iskola titkárságán
- az iskola weblapján.

A házirend rendelkezéseit – kiemelten a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait – minden tanév elején, az újonnan elfogadott, vagy a módosított házirend előírásait a hatálybalépéskor minden osztályfőnöknek ismertetni kell:

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órán
- a szülőkkal a szülői értekezleten.

A gyakorlati oktatással kapcsolatos előírásait a szakoktató ismerteti csoportjával a tanév elején.

Házirend rendelkezései

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy (továbbiakban: tanuló) kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és az általa szabadon választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon, igazolatlanul ne maradjon távol.

A hiányzást, illetve késést a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról, igazolni kell.

Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, ha a tanuló nem tud beadni érvényes orvosi, hatósági igazolást, utólag rendkívüli hiányzását nem igazolja, illetve nincs írásos osztályfőnöki, szakoktatói vagy igazgatói engedélye. Három napot meghaladó rendkívüli távollétre az iskola igazgatója adhat engedélyt.

A mulasztás és késés igazolásának elfogadására elméleti oktatás esetén az osztályfőnök, a külső gyakorlati foglalkozás esetén a gyakorlatvezető/szakoktató jogosult. A késések a tanév során összeadódnak, ha azok igazolatlanok, és elérik a 40 percet, igazolatlan órának minősülnek.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő vagy a nagykorú tanuló csak indokolt esetben és írásban az ellenőrzőben kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 alkalommal egész elméleti oktatási napig az osztályfőnök, 3 alkalommal egész gyakorlati oktatási napig a szakoktató, ezen túl az osztályfőnök, illetőleg a szakoktató javaslata alapján az igazgató dönt. A szülő vagy a nagykorú tanuló rendkívüli esetben is kérheti a hiányzás igazolását, kizárólag csak a hiányzás napján.

Hiányzás esetén a tanuló, vagy a szülő köteles két napon belül bejelenteni az osztályfőnöknek, illetve gyakorlatról való hiányzás esetén a szakoktatójának, tanulófelelősének a távolmaradás okát. A bejelentés történhet telefonon, személyesen, e-mailben, illetve írásban is.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három oktatási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek, illetve gyakorlati

hiányzás esetén a szakoktatónak kell bemutatni. Az igazolás bemutatása csak személyesen, vagy a kréta rendszeren, vagy az iskolai titkárságon keresztül történhet.

A határidő után bemutatott igazolás elfogadására nincs mód.

Amennyiben a tanuló elkészíti a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét, idejét az elektronikus naplóba rögzíti.

Tankönyvek

A tanév során szükséges tankönyvekről, felszerelésekről, a kölcsönözhető könyvekről az oktatók tájékoztatják a szülőket és tanulókat.

Az állam biztosítja az ingyenes tankönyveket minden tanévben az érvényes rendelet szerint. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a könyveket a tanulónak az iskolai könyvtárba le kell adnia.

Az ingyenes tankönyvben részesülő tanuló tankönyveit az órát tartó oktatónál hagyhatja megőrzés céljából. Amennyiben szándékosan megrongálja (széttépi, összefirkálja stb.), elveszíti anyagi felelősséggel tartozik a tankönyv árának mértékéig.

A kölcsönzött könyveket a tanév végén a tanulók kötelesek a könyvtárba visszaadni.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója tájékoztatja:

- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskola honlapján,
- az iskolarádióon keresztül szükség szerint,
- az elektronikus naplón keresztül.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat egyéni haladásukról szóban.

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 igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az osztályfőnökökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésén minden félév elején, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják. A szülőket a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják az oktatók:

szóban:

- a szülői értekezleteken,
- az oktatók fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban:

- az elektronikus naplón keresztül,
- ellenőrzőn keresztül,
- a tanév végén a bizonyítványban.

Intézményünkben elektronikus naplót működtetünk.

A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők, a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, a vezetőség tagjaihoz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülők és a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a vezetőség tagjaival és oktatóival. Erre a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia a kérdésfeltevéshez hasonló formában.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái

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 hírvének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- oktatói dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,

- igazgatói dicséret,
- oktató testületi dicséret.

Oktatói dicséret:

- egyszeri kiemelkedő tantárgyi teljesítményért (órai vagy versenytevékenységért) szóbeli dicséret;
- félévkor vagy év végén írásbeli dicséret a naplóban, ellenőrzőben, ill. bizonyítványban,
- házi, kulturális, sportversenyek 1-3. helyezéseért.

Osztályfőnöki dicséret:

szóbeli dicséret:

- az osztályközösség érdekében végzett eredményes tevékenységért, nem kötelező jellegű iskolai rendezvények lebonyolításában való részvételért.

írásbeli dicséret:

- a magatartásban, szorgalomban bekövetkezett pozitív változások alapján,
- két szóbeli osztályfőnöki vagy két szaktanári dicséret esetén,
- megbízatásuk folyamatos, pontos ellátása esetén,
- hiányzásmentes félévet, tanévet teljesítőknél,
- az osztályfőnöki írásbeli dicséret külön fajtája a félévkor, ill. a tanév végén adható a huzamosabb időn átvégzett kiemelkedő munkát elismerő - ellenőrzőbe beírt dicséret.

Igazgatói dicséret:

- országos, megyei, városi tanulmányi, kulturális és sport versenyek 1-3. helyezése, ill. oktatói javaslat alapján a képességnek megfelelő tisztességes helytállás esetén,
- az OKTV és OSZTV, SZKTV, verseny döntőjébe kerülés esetén,
- megyei, területi kulturális és sportversenyeken való sikeres szereplésért,
- kiemelkedő gyakorlati munkáért

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végző tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- közösségi munkáért

oktató testületi dicséretben részesíthetők.

A kiemelkedő eredményeket elérő tanulók jutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át ünnepélyes keretek között, pl.: ballagáskor, tanévzáró ünnepélyen.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- rendszeresen felszerelés nélkül vagy hiányos felszereléssel vesz részt a tanítási órán

fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések:

- oktatói figyelmeztetés, (ha a tanulónak legalább 5 oktatói figyelmeztetése van, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni)
- oktatói intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

A fegyelmező intézkedések kiszabásának rendje

Igazolatlan mulasztás esetén:

- 1-5 óra mulasztást osztályfőnöki figyelmeztetés vagy következő büntetési fokozat
- 6-15 óra osztályfőnöki intés vagy következő büntetési fokozat
- 16 óra felett igazgatói fegyelmező intézkedést von maga után.

Tanulói felszerelések

A tanulónak a tanítási órákhoz szükséges taneszközzeit, felszereléseit mindig magával kell hoznia.

Az iskolai ünnepélyeken minden tanuló és tanár köteles ünneplő ruhában megjelenni. A diákok számára előírt ünnepi viselet: fehér ing/blúz, sötét szoknya/nadrág, sötét cipő, iskolai logóval ellátott nyakkendő.

Testnevelési órákon a felszerelés része sportnadrág, sportcipő és tiszta póló.

Kadét formaruha viselésének szabályozása:

A Kadét programban résztvevő tanulók a kadét formaruhát kizárólag az iskola által szervezett programokon és az igazgató által meghatározott rendezvényeken viselhetik.

Fegyelmező intézkedések felszerelés hiánya esetén

- 5 felszerelés hiány esetén oktatói figyelmeztetés
- azt követő 5 tanórai felszerelésihiány esetén oktatói intés
- további felszerelésihiány esetén osztályfőnöki figyelmeztetés illetve a következő fegyelmező intézkedés

A fegyelmi eljárás szabályait és a fegyelmi büntetések fajtáit jogszabályok tartalmazzák.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni, vagy fegyelmi eljárást kell indítani ellene.

Súlyos fegyelemsértésnek és kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, másokkal szembeni verbális és tetteges erőszak,
- bántalmazás, Btk-ba ütköző cselekedetek,
- kábító hatású tudatmódosító anyagok, alkohol fogyasztása, iskolába hozatala, terjesztése vagy annak a hatása alatti megjelenés az iskolában, gyakorlati munkahelyen, valamint az iskola által szervezett és engedélyezett nem az iskolában megtartott rendezvényeken,
- a szándékos károkozás,
- az iskola dolgozói és tanulói emberi méltóságának megsértése,
- más testi épségében kárt tevésre alkalmas eszköz (fegyvernek minősülő tárgy) iskolába hozatala,

- iskolai mulasztás igazolásának hamisítása okirattal való visszaélés
- szerencsejáték szervezése és üzése,
- iskolába járási és tanulási kötelezettség megszegése, valamint a tanítási órák módszeres, rendszeres, szándékos zavarása.

Fegyelmi eljárás rendje

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatótestület dönt. A fegyelmi eljárást az oktatótestület által megválasztott 3 tagú fegyelmi bizottság folytatja le.

A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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 az iskola igazgatója határozza meg.

Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására (továbbiakban egyeztető eljárás).

Amennyiben az említett kezdeményezés megtörténik fegyelmi vétség elkövetése esetén, az egyeztető eljárást az alábbi szabályok szerint folytatjuk le.

Az egyeztető eljárás rendje: egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelesség-szegő (kiskorú kötelesség-szegő esetén a szülő) egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola igazgatója felhívja a kötelesség-szegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

A kötelesség-szegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti az iskola igazgatójánál, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott személy vezeti le. Az egyeztető eljárásról emlékeztető készül.

A fegyelmi eljárás akkor is folytatódik, ha az egyeztető eljárást nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelesség-szegő szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, a fegyelmi eljárást az igazgató felfüggesztheti.

Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáférése- nek módja

Intézményünk a KRÉTA rendszert alkalmazza, amely honlapunkról elérhető. A bejelentkezéshez szükséges azonosító minden esetben a tanuló 11 jegyű OM azonosítója, a jelszót az iskola rendszergazdája generálja minden diákhoz. Az iskolába való beiratkozást követően, a tanévkezdés második hetéig az osztályfőnök eljuttatja a szülő/tanuló számára az elektronikus naplóhoz tartozó bejelentkezési jelszót.

Foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtar- tama, a csengetési rend

0. óra	7.15-7.55	5 perc szünet
1. óra	8.00-8.40	10 perc szünet
2. óra	8.50-9.30	15 perc szünet
3. óra	9.45-10.25	10 perc szünet
4. óra	10.35-11.15	10 perc szünet
5. óra	11.25-12.05	10 perc szünet
6. óra	12.15-12.55	10 perc szünet
7. óra	13.05-13.45	5 perc szünet
8. óra	13.50-14.30	

A tanulók 7.45-ig, valamint tanórák alatt a foglalkozáson nem lévő tanulók (lyukas órák) csak a kijelölt helyen lehetnek: földszinti aulában, a könyvtárban és a büfében. Járkálásukkal, terembe való benyitogatással, hangoskodásukkal a tanítási órák rendjét nem zavarhatják.

Az óráközi szünetekben a tanulóknak az aulákban kell tartózkodni, tilos a tartózkodás a lépcsőházakban, a lépcsőházi és WC ajtók közvetlen közelében. Megfelelő időjárás esetén, nagyszünetben tanári felügyelet mellett a teraszon is tartózkodhatnak.

A mosdók a tanítási órák alatt zárva vannak. Rendkívüli esetben az oktató biztosítja a mosdó nyitását. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az adott tanítási órának megfelelő aulákban sorakozniuk kell, majd az órát tartó oktató vagy az ügyeletes oktató utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A -1, -2. szinten tanórára váró tanulók a lépcsőházi pihenő részekben sorakoznak. A testnevelési órán levő tanulók az öltözőből a testnevelő tanár vezetésével vonulnak a testnevelési óra helyszínére.

A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje

Mobiltelefont és más infokommunikációs eszközt csak a tanítás előtt, és a tanítás után lehet használni. Tanítási idő alatt azokat kikapcsolt, vagy elnémított állapotban- a rezgő üzemmód kikapcsolásával- az órát tartó tanár utasítását követve a kijelölt helyen kell elhelyezni. A tanítás alatt, az ünnepek idején, ezen eszközök használata tanulóknak és tanároknak egyaránt tilos. A tanítási órán **oktató engedélyével** a feladatok megoldásához használható az okos telefon. Az egyébként engedélyezett használati időben a mobiltelefonok az iskola területén csak telefonálásra használhatók, egyéb alkalmazások használata zajkeltés nélkül engedélyezett. Fotó, illetve videofelvétel készítése tilos.

Az iskolai tanévet a hatályos rendeletek alapján szervezzük. A tanítás nélküli munkanapokat a tanévnyitó értekezleten a nevelőtestület hagyja jóvá a munkaközösségek és a diákönkormányzat javaslata alapján.

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 óra 30 perctől délután 20 óráig vannak nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

Tanulóinknak az elméleti és egyéb iskolai foglalkozásokon a kezdési időpont előtt legalább 5 perccel korábban kell érkezniük.

Az iskolába való belépéskor a tanuló köteles az arra jogosult személy (iskolaőr) kérésre ellenőrző könyvvel, diákigazolványával, vagy személyi igazolvánnyal igazolni magát.

Az iskola területén a gyakorlati oktatási helyen, továbbá az iskola által – az iskolában, vagy iskolán kívül – szervezett rendezvényen dohányozni, szeszesített, vagy egyéb drogokat fogyasztani és ezek hatása alatt megjelenni TILOS. Nagykorú tanulók az iskolában a jogszabályok értelmében nem, a nem iskolában szervezett rendezvényeken az érvényben lévő jogszabályok szerint dohányozhatnak.

A gyakorlati foglalkozások rendje

A tanuló gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétele kötelező. Hiányzásának igazolására a fentebb leírtak érvényesek.

A tanuló a gyakorlati foglalkozás megkezdésekor munkaöltözetben jelenjen meg munkahelyén. Munkába állás feltétele az előírt öltözetben és munkavégzésre képes állapotban történő megjelenés.

Szakképzésben résztvevő tanulók számára a gyakorlati képzést külső gyakorlati helyen 60 perces órákkal kell megtartani. Ha a napi gyakorlati képzési idő a 6 órát meghaladja a tanuló részére a munkavállalókkal azonos idejű munkaközi szünetet a képzési időn belül kell biztosítani,

reggeli és ebédszünet együttesen 30 perc. A tanuló a napi képzési időt meghaladó gyakorlati képzésre nem vehető igényre.

A gyakorlati oktatás során betartandó a tanműhely, vagy a gyakorlati képzés szervezője által megszabott rend.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabálya: amennyiben a tanuló, tanulói jogviszonyának időtartama alatt a tanórai foglalkozás keretében valamely új terméket, dolgot, alkotást hoz létre, amely szerzői jogi védelem alá esik, úgy arról kizárólagosan jogosult rendelkezni. Köteles azonban a dolog, termék, alkotás anyagköltségét megtéríteni az intézménynek.

Az iskolai tanműhely munkarendje

Tanműhelyekben, oktatási helyeken, külső munkahelyeken tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak Tanműhelyek nyitásáról, zárásáról az oktató gondoskodik.

A gyakorlati foglalkozásokra a tanuló köteles tanműhelyi munkanaplóját magával vinni.

Tanműhelyben az oda beosztottakon kívül csak az oktatás, vagy azzal összefüggő tevékenységgel kapcsolatos munkát végző személyek tartózkodhatnak.

Tanuló a tanműhelyek berendezési tárgyait, eszközeit csak az oktató utasítására és felügyelete mellett, a munka- és balesetvédelmi szabályok betartásával használhatja.

Szakmai gyakorlat befejeztével a tanműhelyt áramtalanítani, az ablakokat bezárni, a vizesblokkot ellenőrizni kell, az egyéb gyakorló helyeket a helyi sajátosságoknak megfelelően kell elhagyni, melyért az oktató tartozik felelősséggel.

Tanuló kötelessége a szakmai gyakorlatok alkalmával az oktatásra, képzésre vonatkozó utasításokat végrehajtani, a rábízott, a gyakorlat folyamán használt eszközöket gondosan az előírásoknak megfelelően kezelni.

Hanyagságból, gondatlanságból elvesztett, megrongálódott eszközt, vagy szerszámot az okozó a tanév során pótolni köteles. A szándékos rongálás a jogszabályokban előírt kártérítési felelősséggel jár, egyben fegyelmi vétség is.

A tanuló a gyakorlati foglalkozásokon, munkahelyen alkoholt, drogot tudatmódosító anyagot nem fogyaszthat, ezek hatása alatt nem jelenhet meg, nem dohányozhat.

Étkezés az arra kijelölt helyen történhet. A kijelölést az oktató végzi.

A tanuló munkahelyét, oktatási helyét engedély nélkül nem hagyhatja el.

A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje

Iskolai tanműhelyben mellékhelyiség, WC használatához az oktatótól kell elkérni a bejárati kulcsot.

Munkaközi szünetben a tanulók a tanműhelyben, vagy a folyosón tartózkodhatnak, nem zavarva a többi oktatást.

Tanulók által bevitt dolgok, öltözők használata

Szakmai gyakorlat megkezdése előtt a tanulók az öltözőben cserélnek ruhát. A ruhát, cipőt az öltözőszekrényben kell elhelyezni és lakattal bezárni, amelyért a tanuló felelős.

Az öltöző bejárati ajtót az oktató nyitja és zárja, gondoskodik az öltöző rendjéről.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Nagyobb értékű tárgyat, pénzt megőrzésre átadhatja oktatójának.

A munkakörnyezet megóvása

A tanuló óvja saját és társai testi épségét, tartsa be a közlekedési, balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat!

Őrizze meg, tartsa tisztán a saját környezetét, ne szemeteljen, tisztán, gondozottan és kipihentén jelenjen meg a szakmai gyakorlati oktatáson!

A munka befejeztével köteles az általa használt eszközöket, szerszámokat rendbe tenni és a szakoktató utasításának megfelelő helyen tárolni.

A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola szakmai programja a tanulók számára kötelezően választható és nem kötelezően választható tantárgyak tanulását biztosítja.

Nincs a tanulónak választási lehetősége, hogy „kezdő”, vagy „haladó” nyelvi csoportba kerül. Lehetőség szerint a besorolás az első tanítási héten írásbeli szintfelmérést követően az elért eredmények alapján történik.

Az iskola igazgatója az érintett évfolyamokon az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon áprilisig értesíti a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.

A tanuló minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló annak a tanévnek a kezdetéig, amelyben a választott tantárgy oktatása kezdődik az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

Tantárgyat, vagy felkészülési szintet változtatni csak félévkor, vagy tanév végén lehet. Az iskola igazgatója dönt az engedélyezésről, ha

- a csoportban van férőhely,
- az oktató egyetért a döntéssel.

Szakmaválasztás ágazati alapvizsga után

Szakképző iskolában 9. év végén, ötéves technikumban 10. év végén kerül sor az ágazati alapvizsgákra. Sikeres ágazati alapvizsga után, 5 munkanapon belül kell írásban nyilatkozni az ágazaton belüli szakma kiválasztásáról. Az iskola szakmai programjában nyilvánosságra hozott szakmák választhatók.

Tanulói jogok

- Biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.
- Védelmet biztosítanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül. Tantárgyválasztási jogát kiskorú tanuló a szülővel közösen gyakorolja.
- Jogosult igénybe venni az iskola egészségügyi szolgáltatásait.
- Igénybe veheti – előzetes egyeztetés, az előírt engedélyezési eljárás szerint – az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- A szakképzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzatok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre.
- Ha a tanulót kár éri a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg.
- A dolgozatát a megírástól számított 2 héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse és a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatait hazavihesse.
- A tanulók legfontosabb egyéni jogai a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és

A tanuló kötelességei

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,

- az oktatók, intézményi dolgozók emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megőrizzze és az előírásoknak megfelelően kezelje a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit felszereléseit
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve az oktatóitól 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 oktatójának, szükség esetén egyéb dolgozójának – 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, mentés irányítóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre és a sportfoglalkozásokra (továbbiakban sportfoglalkozás) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő vagy edzőcipő, póló, tornanadrág) kell viselniük, ettől eltérő öltözetet a sportfoglalkozást vezető engedélyezhet,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók a sportfoglalkozást vezető engedélyével sem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet előidézhető testékszereket.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel az iskolában. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvosok részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az SZMSZ-ben leírtak szerint.

- a jogorvoslati jog.

A szakképző intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az épületben való tartózkodás, ügyintézés

A tanulók a tanítási idő alatt az iskola épületét csak osztályfőnök, annak helyettese, vagy az igazgató, ill. igazgatóhelyettesek engedélyével hagyhatják el.

Szorgalmi időben a tanulók hivatalos ügyeiket 9.35-től 12.35-ig elsősorban a szünetekben intézhetik a tanügyi és a gazdasági irodában.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt nyilvánosságra hozza.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik. Ezt követően a nem keresett tárgyakat az iskola karitatív célra felajánlja, vagy megsemmisíti.

A tanóráról engedély nélkül történő távozás semmilyen módon nem igazolható.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala

Az iskolába nem való, tűzveszélyes, és sérülést okozó tárgyakat tilos az iskola területére behozni.

Az épületben és berendezésében a tanuló által okozott kárért a szülők kötelesek a kártérítést fizetni (a mindenkor hatályos jogszabályban foglaltak szerint).

A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat nem hozhat, kivéve, ha arra az iskola vezetőségének tagjaitól írásbeli engedélyt kapott. Még az engedéllyel behozott dolgokat sem lehet a tanítási órán az órát tartó oktató engedélye nélkül használni.

Amennyiben a tanuló a tanuláshoz nem szükséges tárgyat a tanítási órán az órát tartó oktató engedélye nélkül használja, köteles azt az órát tartó oktatónak a tanítási óra végéig átadni. A harmadik alkalommal történt elvétel az osztályfőnök fegyelmező intézkedését vonja maga után a fokozatok betartásával.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő tudtával - az iskolába csak rendkívül indokolt esetben hozhat. Ilyen esetben az ügyeletes vezető engedélyét követően a nagyobb értékű tárgyat a tanuló köteles leadni megőrzésre a portán, ahol átvételi elismervényt kap.

Az iskola nem tiltja a mobiltelefonok behozatalát az iskolába, azonban anyagi felelősséget nem vállal elvesztése, vagy más által történt eltulajdonítása esetén. Igény szerint a iskolavezetőség vállalja a telefon megőrzését, a tanuló naponta csak egy alkalommal élhet ezzel a lehetőséggel.

Engedély nélkül az iskolába behozott tanuláshoz nem szükséges tárgyakban keletkezett káro-
kért, azok elvesztése, megrongálódása, vagy más általi eltulajdonítása esetén az **iskola felelős-
séget nem vállal.**

Tilos engedély nélkül olyan eszközöket, tárgyakat az iskolába behozni, amelyekkel saját és
mások testi épségét veszélyeztethetik. Az iskolába járművel - kivéve a kerékpárral – érkező
tanulók az iskola udvarán levő parkolót várakozásra nem használhatják.

Ha a tanuló az iskolába kerékpárral érkezik, azt az iskola területén csak tolhatja, és azt a bejárat
előtt kijelölt részen tarthatja. Az iskola a kerékpár őrzéséről nem tud gondoskodni, azért anyagi
felelősséget sem vállal.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyisé-
geinek 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 megfogalma-
zott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, a pa-
dokat, székeket, az iskola falait ne firkálja össze. Maga és társai után az iskola udvarán és he-
lyiségeiben rendet hagyjon. Amennyiben a tanteremben aznap nem lesz több tanítási óra a szé-
keket a padra kell helyezni.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként, csoportonként egy hetes.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki oly módon,
hogy legyen egy-egy hetes a csoportbontásos órákon is. Amennyiben a hetes hiányzik a napló-
ban utána következő tanuló helyettesíti.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra,
- az óra után csak rendet rakva hagyhatja el az osztály a tantermet,
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az órát tartó oktatónak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó oktató a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik a veze-
tőséget
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, az ablakot
kinyitják, a villanyt lekapcsolják.

A taneszközökért, felszerelésekért a felelősség szabályai, a „rábízás” rendje:

- A tanításhoz kapcsolódó alkalmakkor (tanóra, fejlesztő foglalkozás, korrepetálás, szakkör, sportkör, valamint az iskola által szervezett programok során) taneszközök, segéd-eszközök, sporteszközök és egyéb felszerelések rendelkezésre bocsátásáért az adott órát, foglalkozást tartó oktató felelős; az eszközöket használatra a diákoknak átadhatja, ebben az esetben azok visszavételéről gondoskodnia kell.
- Az esetleges károkért anyagilag a károkozók, a gondatlanul eljárók illetve a Ptk. károkozásra vonatkozó szabályai szerint gondviselőjük tartozik felelősséggel.

A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás

- Tilos mindaz, amit az iskolai Házirend tilt.
- Tilos az adott alkalomhoz nem illő öltözetben megjelenni.
- Tilos a kirívó, a közszemérmert sértő, a közerkölcsbe ütköző ruházat viselése.
- Tilos az adott esemény méltóságához, helyszínéhez, tartalmához méltatlan magatartást tanúsítani.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az iskolai adott tanévi munkatervben felsorolt, tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola oktatói 13.50 és 15.10 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon, a tanév elején meghatározott időpontokban 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 diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, sportkör, énekkar, művészeti csoport.

- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatói testület dönt.
- Egy diákkör működéséhez legalább 10 tanuló szükséges.
- A diákköröket az igazgató által megbízott oktató, vagy nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személy segíti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- Az iskolai diáksportkör munkájában minden tanuló térítésmentesen részt vehet. A csoportok számát és a foglalkozások időpontját minden tanév elején az iskolai munkatervben határozza meg az iskola. A sportkör tevékenységét oktató segíti. A működés feltételeit az iskola biztosítja.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott oktató segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő oktató látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő oktatóknak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős. Az iskolai diákközgyűlésen az osztályok képviselői (legalább két fő) vesznek részt. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat diákvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulmányi munka értékelése

Az iskola a tanulók tanulmányi munkáját a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel, félévkor és a tanítási év végén az érdemjegyek alapján osztályzattal minősíti. Ez alól kivételt képez a műhelyiskola, és azok a tanulók, aki a pedagógiai szakvélemény alapján igazgatói határozattal felmentést kaptak. A félév eredményes lezárásának feltétele tantárgyanként megszerzett három érdemjegy. Ha ezt nem teljesíti a tanuló, osztályozó vizsgára kötelezhető.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Erről az oktatói testület dönt a féléves és az év végi osztályozóértekezleten.

Tantárgyi átlagok értékelése:

1,75-től elégséges (2)

2,5-től közepes (3)

3,5-től jó (4)

4,5-től jeles (5)

A tanár ezen értékeléstől eltérhet, a tanuló jogai emiatt nem sérülhetnek, kára nem származhat belőle.

Kitűnő az a tanuló, aki minden tantárgyból jeles érdemjegyet kapott.

Jelesnek minősül az a tanuló, akinek a tanulmányi átlaga 4,75 feletti.

Jónak minősül az a tanuló, akinek a tanulmányi átlaga 3,75 feletti.

Közepesnek minősül az a tanuló, akinek a tanulmányi átlaga 2,75 feletti.

Elégségesnek minősül az a tanuló, akinek a tanulmányi átlaga 1,75 feletti.

Ha a tanuló év végi osztályzata egy vagy maximum három tantárgyból elégtelen, javítóvizsgát tehet. Ha a nem tanköteles tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette, tanulói jogviszonya megszüntethető.

A tanuló az egyes évfolyamok, továbbá az érettségi, technikus és a szakmai vizsga tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A tanulók értékelésének rendjét és a továbbhaladás feltételeit az intézmény szakmai programja részletesen szabályozza.

Az osztályozóvizsga szerepe, hogy a tanuló félévi és év végi osztályzata megállapítható legyen, ha egyébként jegyei alapján ezt nem lehet megtenni. A tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie ha:

- felmentették valamely tantárgyból a tanórákon való részvétel alól,

- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a megengedhető időnél többet mulasztott a tanév során és emiatt teljesítménye a hiányzások miatt nem értékelhető megfelelő számú három darab érdemjeggyel (a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelő keretek között),
- évközi vagy év végi átvétel előtt, ha azt az igazgatója előírja,
- ha számára az igazgató egyéb ok miatt engedélyezte az osztályozóvizsga letételét.

A szülő írásos kérvénye és a megfelelő írásbeli dokumentum alapján (orvosi vagy szakértői vélemény, megszerzett érettségi törzslap-kivonat) az igazgató felmentési engedélyt adhat a mindennapi iskolába járás, illetve az egyes tantárgyak tanulása alól. A kérvények beadási határideje minden tanév szeptember 15-e.

A tanuló lehetősége, hogy az osztályozó vizsgát független vizsgabizottság előtt tegye le. Aki élni kíván ezzel a lehetőséggel, annak az iskola osztályozóvizsgára kötelező döntésétől számítva 3 napon belül kell e szándékát bejelentenie az iskola igazgatójának. A kérelmet kiskorú tanuló esetén a szülőnek is alá kell írnia és a kérelemben szerepelnie kell azon tantárgy megjelölésének, amelyből független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni a tanuló.

Az osztályozóvizsga letételének határidejét és helyét a jogszabályoknak megfelelően az igazgató jelöli ki. Az egyéni vizsgák időpontját a szaktanár állapítja meg a tanulóval való egyeztetés után.

A vizsgabizottság az iskola oktatóiból áll (3 fő), akiket az igazgató jelöl ki. Az egyes tantárgyak vizsgakövetelményeit és a vizsga formáját (írásbeli-szóbeli) a szakmai munkaközösségek határozzák meg. Az írásbeli vizsga esetén a tanulónak maximum 60 perc áll rendelkezésre vizsgatárgyanként, a szóbeli vizsgán pedig a tanulónak az általa húzott tétel kidolgozására minimum 20 percet kell biztosítani.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, melyet a vizsgabizottság minden tagja aláírásával hitelesít.

Ha a tanuló a vizsgán neki felróható okból elkésik, ott nem jelenik meg, vagy onnan engedély nélkül távozik, tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti, ezért osztályzata elégtelen.

Sikertelen osztályozóvizsga esetén - a tanuló kérésére - lehetőséget adhat az igazgató a javítóvizsga letételére.

A tanulmányi munka értékelése digitális tanrendben:

Ha digitális tanrendet rendel el Magyarország kormánya, akkor a tanulmányi teljesítményeket az alábbiak szerint értékeljük osztályzattal, illetve érdemrenddel

- Ha a tanuló semmilyen formában (e-mail, posta, személyes leadás az iskola portáján, felelet online órán) sem juttat el feladatmegoldást az oktatónak, akkor hó végén elégtelen osztályzatot kap a havi teljesítményére.
- Ha a tanuló jelzi az oktatónak, hogy milyen akadály merült fel a megoldásai elküldése során, s annak kijavítása mikorra történik meg, akkor az oktató legfeljebb 2 héttel eltolhatja a havi osztályzat e-naplóba való beírását.
- A tanuló egyéni segítséget kérhet feladatai megoldásához e-mailben, vagy közösségi oldal zárt csoportjában, vagy a KRÉTA rendszer üzenő falán.
- Az oktatók keretet biztosítanak a folyamatos és önálló tanuláshoz.
- Az oktatók biztosítják a rendszeres, támogató értékelés folyamatosságát.
- Egyéni kérésre, kiscsoportban kontaktórák is megtarthatók az iskolában a járványügyi előírások szigorú betartása mellett.
- A tanuló hó végi jegye a feladatmegoldásokra kapott értékelések átlaga.
- A digitális oktatásban tanúsított magas színvonalú tanulási teljesítményért oktatói, igazgatói illetve oktató testületi dicséretben részesülhet a tanuló.

A házi feladat elkészítésének elvei, szabályai

A házi feladatok a tantárgyi készségek és ismeretek elsajátítását segítik, önálló tanulásra ösztönöznek. Céljuk az önművelés igényének kialakítása, a tanulói teljesítmény javítása.

A tanulóknak joga van a házi feladat elkészítéséhez szükséges tanári útmutatáshoz. A házi feladatot ellenőrzi, megbeszéli a diákokkal az oktató. A szorgalmi házi feladatot az oktató jutalmazza. (piros pont, részjegy, egész jegy). A házi feladat megoldását a tanár érdemjeggyel is értékelheti.

A házi feladat tartalmát tekintve kapcsolódjon az órai munkához, a tantárgyi követelményrendszerhez, legyen gyakorló jellegű, érdekes, érdeklődést felkeltő, lehetőség szerint legyen választható, legyen megfelelően előkészített, az életkori sajátosságokat figyelembe vevő. A házi feladatok 3 egymás utáni elmulasztása esetén elégtelen osztályzat adható.

Felszerelés hiánya

A tanulóknak a testnevelési órán az előírt tornafelszerelésben kell megjelenniük. Tornaórára az állandó felmentetteknek is tornacipőt kell felvenniük.

Felmentések szabályozása: fél- ill. egész tanévre felmentés kizárólag az iskolaorvos javaslatára adható. Aki ilyen felmentéssel rendelkezik, annak csak tornacipőt kell felvennie. Huzamosabb (egy hetet meghaladó) időre felmentés csak a házi orvos vagy szakorvos javaslatára, az iskolaorvos jóváhagyásával adható, 1 órára (indokolt esetben) írásos szülői kérelem alapján is adható felmentés évente maximum három alkalommal.

A testnevelés óra idejére az öltözőt be kell zárni. Az óra kezdetét jelző csengetésig az öltözőben csendesen kell várakozni. A tornateremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos!

Testnevelés órán

Felszerelés részleges hiánya esetén követendő eljárás:

- hiányos felszerelés (cipő vagy nadrág, vagy póló) esetén a testnevelés órán részt kell venni.

Felszerelés teljes hiánya esetén:

- a tanuló nem vesz/vehet részt a testnevelés órán, egyéb a tantárgyhoz kapcsolódó elméleti feladatot köteles végezni.

Baleset megelőzés

Baleset megelőzési előírások

Minden tanuló köteles a baleseti oktatáson részt venni, a baleseti és óvórendszabályokat betartani és az előírt védőeszközöket használni.

Tanműhelyben csak a szakoktató által kiadott munkát lehet végezni, más munkára engedély nélkül áttérni tilos.

Munkakezdés előtt a tanuló köteles a rábízott eszközöket, szerszámokat ellenőrizni, használhatóságáról meggyőződni.

Eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat csak rendeltetésének megfelelően használhat. Meghibásodott és balesetveszélyes eszközökkel, szerszámokkal munkát nem végezhet a tanuló, azt a szakoktatónak jeleznie kell.

Külön utasítás nélkül csak az iskola tulajdonát képező szerszámokkal, eszközökkel lehet munkát végezni.

Baleset esetén teendő intézkedések

Tanulók az általuk észlelt, balesetveszélyes helyzeteket, baleseteket azonnal kötelesek jelenteni a szakoktatónak, vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának, akik a szükséges intézkedést követően az iskolai SZMSZ-ben leírtak szerint értesítik az iskola igazgatóját.

Előre nem látható eseménykor (tűz, csőtörés, bombariadó, stb) a tanuló köteles követni az adott esetre vonatkozó szabályzatok előírásait, és a szakoktató utasításait.

Közösségi szolgálat

Közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

Az érettségi vizsgára bocsátás feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.

Közösségi szolgálatot csak olyan szervezetnél lehet teljesíteni, amelyik előzetesen együttműködési megállapodást kötött az iskolával.

A felnőttoktatás keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálat végzésének igazolása nélkül is meg lehet kezdeni az érettségi vizsgát. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

Az iskola megszervezi és dokumentálja a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását.

Záró rendelkezések

A Házirendet az oktatói testület fogadja el értekezleten, s az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba.

A Házirendet évente az oktatói testületnek felül kell vizsgálnia, és kezdeményezni az esetleges korrekciókat.

A Házirend módosítását a jogszabályokban leírt módon kell végrehajtani.

A Házirend hatálybalépése napjától visszavonásáig érvényes.

Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója,
- az oktatói testület (50% + 1 fő),
- a szülői munkaközösség (50% + 1 fő),
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége (50% + 1 fő).

Mellékletek

- Házirend-kiegészítés a digitális tanrend idejére,
- Nevelőtestületi szavazás jegyzőkönyve,
- Diákönkormányzat véleménye,
- Szülői szervezet véleménye.

Házi rend-kiegészítés digitális tanrend idejére

Tanulói köteleességek és értékelés digitális tanrendben

Az iskola a digitális oktatás idején egységes, közös platformot használ, a KRÉTA rendszert. Az oktatók folyamatosan biztosítanak tananyagot és beadandó feladatokat az önálló tanuláshoz. A feladatok mennyiségben és minőségben igazodnak a tanulók képességeihez és életkori sajátosságaihoz, valamint a vizsgakövetelményekhez.

A tanulók köteleességei

1. A tanuló kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait, az írásbeli számonkéréseket elkészítse, a dolgozatokat megírja.
2. Akadályoztatása esetén köteles jelezni az osztályfőnöknek, és a tananyagot pótolni (határidejét a szaktanárral egyeztetni kell). A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata.
3. A tanulónak kötelessége a foglalkozásokra a felszerelést előkészíteni, és az online kontaktórákon, konzultációkon, számonkéréseken (foglalkozásokon) elvárható, fegyelmezett magatartást tanúsítani.
4. Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló az otthoni oktatás során is tartsa be. A diáktársakkal és a felnőttekkel udvarias hangnemben kommunikáljon, kulturáltan viselkedjen.
5. A digitális oktatás alkalmazása során tartsa be a Netikett szabályait. Igyekezzen a képernyő előtt megfelelő ruházatban megjelenni, kerülni egymás sértő minősítését, a trágár kifejezéseket. Ne használjon internetes szlenget és sajátos rövidítéseket, ne gerjessen parttalan vitákat, ne használjon álneveket, beceneveket. A csoportokba ne hívjon meg idegeneket és olyan személyeket, akik nem tartoznak a tanulócsoporthoz.
6. Az összes érintett beleegyezése nélkül egymásról felvételeket készíteni valamint nyilvánossá tenni szigorúan tilos.

Értékelési és osztályozási alapelvek

1. Az értékelésnek az adott tantárgy sajátosságaihoz és a tanuló életkorához kell igazodnia.
2. A tanulási motiváció fenntartása érdekében rendszeresen értékelni kell a tanulók munkáját. Ennek formai gyakorisága függ a tantárgy óraszámától, a tananyag jellegétől.
3. A digitális munkarend során adható osztályzatok száma:

heti 0,5-1 órás tantárgy: havi 1 jegy

heti 1,5-2 órás tantárgy: havi 1 jegy

heti 3 vagy több órás tantárgy: havi 2 jegy

4. A feladatok elmaradt teljesítése esetén a oktató értesíti a szülőket és a tanulót, és újabb teljesítési határidőt biztosít. Abban az esetben, ha a feladat beküldése indokolatlanul ismét elmaradna, akkor a tanuló elégtelen osztályzatot kap. Ennek sorozatos megisméltődése esetén a további intézkedés az igazgató kompetenciája.
5. A digitális oktatásban tanúsított jeles tanulmányi teljesítményért oktatói, igazgatói, illetve oktató-testületi dicséretben részesülhet a tanuló.

Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

A Heves Megyei Szakképzési Centrum József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét a diákönkormányzat egyhangúan elfogadta.

Gyöngyös, 2022.09.12.

.....*KissMarcell*.....

Kiss Marcell

a Diákönkormányzat elnöke

Szülői szervezet véleménynyilvánítása

A Heves Megyei Szakképzési Centrum József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjét az iskola szülői szervezete véleményezte és elfogadását támogatta.

Gyöngyös, 2022.09.12.



Kis Anikó Mária

a Szülői Munkaközösség elnöke

Jegyzőkönyv

Készült: 2022.09.13-án a Heves Megyei SZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumában (3200 Gyöngyös, Kócsag u. 36-38.) megtartott oktatói értekezleten.

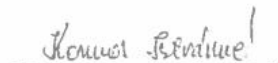
Jelen vannak : jelenléti ív szerint, az oktatótestület tagjai

Az oktató testület tagjai az ismertetett Házirend módosításait elfogadta és egyhangúlag megszavazta.

k.m.f.


Szabó Éva

Jegyzőkönyv vezető


Kormos István Józsefné

Jegyzőkönyvet hitelesítő oktató

HÁZIREND
HMSZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Heves Megyei SZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
3200 Gyöngyös, Kócsag u. 36-38.
Telefon: (+36) 37 311-857
E-mail: titkarsag@jaszk.hu, Honlap: jaszk.hu

Jelenléti ív
2022.09.13

Sorszám	Név	Aláírás
1	Ádám Andrea	<i>[Handwritten signature]</i>
2	Bakondi Márta	<i>[Handwritten signature]</i>
3	Benei Krisztina	<i>[Handwritten signature]</i>
4	Csintalanné Kiss Anna	<i>[Handwritten signature]</i>
5	Dóka-Bárdos Karolina Helga	<i>[Handwritten signature]</i>
6	Fülöp Zsuzsa	<i>[Handwritten signature]</i>
7	Gál Anikó	<i>[Handwritten signature]</i>
8	Gombás Krisztina	
9	Győri Ferenc	
10	Győri Hajnalka Andrea	<i>[Handwritten signature]</i>
11	Horváth Zsófia	<i>[Handwritten signature]</i>
12	Hovanez Zsolt	<i>[Handwritten signature]</i>
13	Iványi Roland	<i>[Handwritten signature]</i>
14	Józsa Tibor	<i>[Handwritten signature]</i>
15	Katona János Lajos	
16	Keresztesné Horváth Andrea	<i>[Handwritten signature]</i>
17	Kiss Róbertné	<i>[Handwritten signature]</i>
18	Kollár Edina	<i>[Handwritten signature]</i>
19	Kormos István Józsefné	<i>[Handwritten signature]</i>
20	Korsósné Lami Anna	<i>[Handwritten signature]</i>
21	Kriston-Pócsik Józsefné	<i>[Handwritten signature]</i>
22	Lovászné Hegedűs Ildikó	<i>[Handwritten signature]</i>
23	Ludányi Ludovika	<i>[Handwritten signature]</i>
24	Lukács Viktor	<i>[Handwritten signature]</i>
25	Majoros Imre	<i>[Handwritten signature]</i>
26	Mekes Mihály	<i>[Handwritten signature]</i>

HÁZIREND
HMSZC József Attila Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

27	Mészáros János	<i>Mészáros János</i>
28	Palotainé Barcza Edit	<i>Palotainé Barcza Edit</i>
29	Pelléné Bata Ágnes	<i>Pelléné Bata Ágnes</i>
30	Punyi Judit	<i>Punyi Judit</i>
31	Sajbenné Kún Katalin Magdolna	<i>Sajbenné Kún Katalin Magdolna</i>
32	Sós Tamás	<i>Sós Tamás</i>
33	Steigauf József	<i>Steigauf József</i>
34	Szabó Zsolt	<i>Szabó Zsolt</i>
35	Szilágyiné Demeter Éva	<i>Szilágyiné Demeter Éva</i>
36	Szvetnyik Márta	
37	Tóth-Csuvikovszky Sára	<i>Tóth-Csuvikovszky Sára</i>
38	Vályogos Imre	<i>Vályogos Imre</i>
39	Váradi Leóné	
40	Varga Ildikó	<i>Varga Ildikó</i>
41	Veres László	<i>Veres László</i>