

**Szombathelyi Műszaki Szakképzési
Centrum Puskás Tivadar Fém- és
Villamosipari Szakgimnáziuma,
Szakközépiskolája és Kollégiuma**

HÁZIREND

2017.

Iskola neve és címe:

Szombathelyi Műszaki Szakképzési Centrum Puskás Tivadar Fém- és Villamosipari
Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma
9700 Szombathely Petőfi Sándor utca 1.

OM-azonosító: **203062**

Fenntartó: Nemzetgazdasági Minisztérium
1051 Budapest, József nádor tér 2-4.

Tartalom

Bevezető rész.....	3
I. Tanulói jogviszony és továbbhaladás	3
II. Jogok és kötelességek	4
III. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	7
IV. Fegyelmező intézkedések elvei és formái.....	8
V. A tanulók jutalmazásának formái.....	9
VI. Osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes vizsgák eljárási szabályai.....	10
VII. Diákönkormányzat.....	11
VIII. Védő-óvó előírások	13
IX . Szociális, normatív kedvezmények.....	14
X. Térítési díj, tandíj hozzájárulás befizetésére visszafizetésére vonatkozó rendelkezés.....	15
XI. Tanórától, foglalkozásokról való távolmaradás, felmentés	16
XII. Záró rendelkezések	17
Legitimációs záradék.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik. 19
Melléklet.....	20

Bevezető rész

- A Szombathelyi Műszaki Szakképzési Centrum Puskás Tivadar Fém- és Villamosipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma (továbbiakban Iskola) egységes Házirendje állapítja meg a közös irányítású intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola és a kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- Jelen Házirendet az Iskola diákönkormányzatának és tantestületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével a tantestület elé elfogadásra.
- A Házirend elfogadása után, melyet aláírások hitelesítenek, az Iskola valamennyi tanulójára, dolgozójára és lakójára nézve az intézmény egész területén egyaránt vonatkozik. A dokumentum a záradékban megadott időponttól lép életbe.
- A véleményezési jog gyakorlása szempontjából nagyobb közösségnek számít iskolai szinten a tanulók ötven százaléka + 1 fő, képviseleti szinten az osztályok száma + 1 fő, minden egyéb esetben legalább 30 fő.
- A házirendben leírtak a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. §-a alapján lettek megfogalmazva

I. Tanulói jogviszony és továbbhaladás

- A 8. évfolyam elvégzése utáni belépés feltételeit a nevelőtestület véleményének meghallgatásával az iskolavezetés állapítja meg. Az osztálylétszám felső határának átlépése kizáró ok.
- A tanév során iskolát váltó tanuló kérelem alapján – melyet a tagintézményvezető - folytathatja tanulmányait az általa megjelölt intézményben. Az intézmény váltás alkalmával, amennyiben szükséges - osztályozó vizsgával kapcsolódhat be a képzésbe.
- Az osztályba, csoportba sorolás a jelentkezés alapján történik.
- A követelményeket javító-, pótló-, osztályozó vizsgával is lehet teljesíteni. Ezeket az augusztus végi vizsgaidőszakban, illetve osztályozó vizsgát az első félév és a szorgalmi időszak végén lehet tenni az intézmény kiírásának megfelelően.
- A magasabb évfolyamra lépés az előző évfolyam követelményeinek sikeres teljesítése esetén lehetséges.
- A tantárgyi tanévi részleges vagy teljes felmentéseket - az értékelés és a minősítés alól - az intézmény igazgatójához vagy a tagintézmény vezetőhöz írásban beadott kérelemben lehet igényelni (a gyakorlati képzés kivételével). A kérelmek a törvényes előírásoknak megfelelően alátámasztva fogadhatók csak el.
- A felmentések elfogadásáról vagy elutasításáról a szakmai munkaközösségek és szaktanárok véleményének meghallgatása után az igazgató vagy a tagintézmény vezető határozatban értesíti a tanulót (szülőt).

- A diákok tanulmányi munkájának segítése jól használható tankönyvek és taneszközök alkalmazását követeli meg. A tankönyvekről illetve taneszközökről az intézmény szakmai munkaközösségei hoznak döntést, amelyről a szülőket a tanév szorgalmi időszakának befejezése előtt tájékoztatni kell hirdetmény, illetve körözhvény útján.

A kollégiumi tanulói jogviszony keletkezésének szabályai

- A kollégiumba felvételét kérheti az a tanuló, aki valamelyik szombathelyi középiskolába nappali tagozaton felvételt nyert.
- A tanuló az iskola útján, vagy közvetlenül kérheti felvételét.
- A felvételtől a kollégiumi nevelőtestület és a kollégiumvezető javaslata alapján az intézmény igazgatója dönt.
- A kollégiumi felvétel 1 tanévre szól.
- Kötelezően fel kell venni a kollégiumba azt a tanulót, akinek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte vagy állami gondozás alatt áll.
- Amennyiben az adott tanévre több kollégiumi felvételi igény érkezik, mint a férőhelyek száma, az elbírálásnál előnyben kell részesíteni azt a tanulót
 - aki a megelőző évben a kollégium diákja volt, tanulmányi munkája, közösségi tevékenysége, magatartása az elvárásoknak megfelelő volt,
 - akinek felvételét a családi háttér indokolja.

II. Jogok és kötelességek

Tanulói jogok

- A tanuló alanyi jogon választhat illetve ő is választható diákönkormányzati szervezetbe (pl. DÖK). A választások szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, amely az osztályok diákönkormányzati képviselőinél hozzáférhető.
- Minden tanév szeptemberében kerül sor az osztályok diákbizottságainak megválasztására, és azok minden tanévben egyszer diákfórum tartására jogosultak.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani.
- A tanulót az őt ért sérelem miatt jogorvoslat illeti meg a következők szerint:
 - a DÖK, az ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök a tanuló ügyében köteles eljárni és arról tájékoztatni,
 - amennyiben ezeken a fórumokon a jogorvoslat nem kielégítő, úgy fordulhat az iskola igazgatójához, a tagintézmény vezetőhöz és a fenntartó szervekhez,
 - egyéb viszonylatban a jogszabályi rendelkezések irányadók.
- A tanuló részt vehet az iskola kulturális, sport és szakköri munkájában, tanulmányi versenyeken, pályázatokon és az iskola által szervezett tehetséggondozó foglalkozásokon. Igénybe veheti szorgalmi időben az iskola könyvtárát, kulturális

szolgáltatásait, sportfelszereléseit és létesítményeit. E jog megvonása fegyelmező intézkedés tárgya nem lehet.

- A felsorolt lehetőségeket az adott szakterület képviselője és a DÖK által előzetesen egyeztetett szabályok alapján veheti igénybe. A használat módját és idejét a házirend mellékletében és a felhasználási területen nyilvánosságra kell hozni.
- A tanulók kezdeményezhetik diákkör létrehozását, ha annak céljai és működése nem ellentétes a Pedagógiai Programban megfogalmazott alapelvekkel. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját vagy a tagintézmény vezetőjét tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti.
- A tanulók felmerülő igény esetén részt vehetnek fakultatív hit- és vallásoktatásban. Ennek megszervezése nem az iskola feladata, de igény esetén az iskola helyet és időt biztosít a foglalkozások megtartásához.
- A tanuló az intézményben előállíthat termékeket vagy készíthet alkotásokat. Az intézmény a tanórákon előállított termékekhez illetve elkészített alkotásokhoz biztosítja a szükséges anyagi fedezetet. Egyéb esetben előzetes igazgatói vagy tagintézmény vezetői engedély szükséges a munkához.
- A jogszabályokban meghatározott módon és mértékben részesülhet szociális juttatásokban a következők szerint:
 - a központi és önkormányzati tankönyvtámogatásban részesülhet,
 - kedvezményes étkezést vehet igénybe (rászorultság szerint),
 - joga, hogy értesítsék a pályázati lehetőségekről (önkormányzati-tanulmányi ösztöndíj).
- Választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül az iskola személyi és tárgyi lehetőségeinek keretein belül, az iskola által aktuálisan felkínált lehetőségekből a megadott időpontok betartásával. A nem kötelező foglalkozások alól visszalépni írásbeli kérelemre csak a tanév végén lehet.
- Joga, hogy a szóbeli és írásbeli feleleteire kapott értékelést, érdemjegyet tudomására hozzák. Amennyiben ez nem történik meg, az osztály diák-önkormányzati képviselője az igazgatóhoz vagy a tagintézmény vezetőhöz fordulhat, de a tanár dönthet úgy, hogy a diák a dolgozatot újraindítja. A naplóba történő bejegyzésekről a szülő és a tanuló folyamatosan értesülhet.
- A számonkérés formái: írásbeli (röpdolgozat illetve dolgozat formájában), szóbeli, gyakorlati jegy, gyűjtőmunka, órai munka, tanulói beszámoló. A szaktanár a témazáró dolgozatot legalább 3 nappal az íratás előtt köteles bejelenteni. Egy tanítási napon a témazáró dolgozatok száma maximum kettő lehet, de ez nem zárja ki, több tantárgyból az aznapi szóbeli és írásbeli számonkérést.
- Ha a tantárgyi eredményének értékelésekor (félévi ill. év végi jegye) sérelem éri, joga van független vizsgabizottság kérésére.
- Tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programját a diákok állíthatják össze. A programnak tartalmaznia kell lennie, és az intézmény Pedagógiai Programjának célkitűzéseivel összhangban kell állnia. A program elfogadásához a nevelőtestület egyetértése szükséges.

- Szorgalmazni kell az iskolarádió működtetését, az iskolaújság készítését, az iskolai honlap folyamatos frissítését. Ennek célja a pontos és naprakész tájékoztatás, az iskolai élet színesebbé tétele és nem utolsósorban a beiskolázási propaganda. E tevékenységeket a tanulók maguk szervezik, az intézmény a patronáló tanárt biztosítja. A működéshez szükséges helyet és kellékeket az iskola anyagi lehetőségétől függően a tanulók rendelkezésére bocsátja.
- Joga van bármely, a szülője által engedélyezett iskolán és tanórán kívüli tevékenységhez, mely nem ütközhet a kötelező tanítási órákkal.
- Problémás ügyekkel szaktanárokhoz, osztályfőnökhöz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz, tagintézmény vezetőhöz, Diákönkormányzathoz is fordulhatnak.

Tanulói köteleességek

- A tanulónak kötelessége a tanórákon és a szabadon választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon való pontos megjelenés és részvétel.
- Köteles az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, valamint az egészségvédelmi, baleset- és tűzvédelmi szabályokat betartani.
- Legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek.
- Óvja saját és mások egészségét, testi épségét. Az ehhez szükséges intézkedések:
 - a tanév első tanítási napján általános baleset- és tűzvédelmi oktatást kell tartani, melyet az osztálynaplókban dokumentálni kell (aláíratott osztálynévsor)
 - az osztályfőnökök rendszeresen hívják fel a figyelmet az iskolában előforduló baleseti forráslehetőségekre, azok elkerülésére (közlekedés az érdes falburkolatú folyosókon, csúszásveszély, lépcsőn közlekedés, egymás és önmaguk testi épségére vigyázás stb.),
 - a testnevelési órán esetleg előforduló balesetéről rendszeres oktatás,
 - a tanműhelyi foglalkozások előtti balesetvédelmi oktatás,
 - baleset esetén egészségügyi ellátás biztosítása (elsősegélynyújtás, mentőhívás stb.).
- Az intézményben továbbá az intézményen kívül a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó szervezett rendezvényeken szesziesített fogyasztani tilos, továbbá tilos minden, az emberi szervezetre káros élvezeti cikk árusítása és fogyasztása.
- Köteles a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit megóvni.
- Az iskola tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania és köteles fegyelmezett magatartásával lehetővé tenni a tanóra hatékony megtartását, a nevelési- oktatási intézmény jó hírnévéhez hozzájárulni, annak hagyományait megőrizni.
- Az iskola ünnepélyein és rendezvényein köteles az alkalomhoz illő módon és külsővel megjelenni.
- Az önként vállalható feladatok és rendezvényeken való részvételek a vállalás után már kötelezővé válnak.

- Köteles tanulótársainak munkáját minden foglalkozáson tiszteletben tartani.
- A tanuló köteles az ellenőrző könyvét minden tanítási napra magával hozni. Az osztályzatok az érintett tanulók és szülei számára nyilvánosak, ezért azokat az ellenőrzőbe azonnal be kell írni, ez a tanuló kötelessége, a beírt osztályzatokat a szaktanároknak vagy az osztályfőnököknek aláírásával hitelesíteni kell. A szülők havonta kézjegyükkel látják el a beírt jegyeket, ezzel adnak az osztályfőnököknek visszajelzést a jegyek tudomásulvételéről.
- A tanuló köteles minden órára az előírt felszerelést magával hoznia. A felszerelés hiányában az órai munkán nem tud részt venni, ezért a tanárnak jogában áll elégtelen osztályzattal értékelni az órai munkáját, igazolatlan óra nem adható.

A pedagógusok jogai, kötelességei

- A pedagógusok jogait és kötelességeit a Nkt. 62 §-a tartalmazza.

III. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az iskolák rendje:

- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. E szabály megsértése fegyelmező eljárást von maga után. Az iskola igazgatója, a tagintézmény vezető, a kollégium vezető a dohányzóval szemben az ÁNTSZ illetékes városi intézete felé egészségvédelmi bírság kiszabására irányuló eljárást kezdeményezhet
- A tanulók az iskolába való ki-és belépésre kizárólag a főépület bejáratát használhatják.
- Tanítási időben a 18. életévét be nem töltött tanulók az iskola területét csak külön engedéllyel hagyhatják el, a 18 év feletiek kizárólag saját felelősségükre. Az iskola elhagyására az igazgató vagy helyettese, a tagintézmény vezető vagy helyettese, a műhelyfőnök, osztályfőnök vagy szaktanár adhat írásbeli engedélyt. Az indokolatlan intézmény elhagyás fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanulók az iskolában nagyobb pénzösszeget, értékes – az oktatáshoz nem szükséges – tárgyakat ne hozzanak magukkal! Az adódó károkért az iskola sem erkölcsi, sem anyagi felelősséget nem vállal.
- Kerékpárokat, segédmotor-kerékpárokat, rollereket, egyéb közlekedésre alkalmas eszközöket csak az erre a célra felállított tárolókban, lezárva szabad elhelyezni, az iskola épületébe behozni tilos.
- Az iskolában kizárólag az iskola tanulói, dolgozói valamint a hivatalos ügyüket intéző idegenek tartózkodhatnak. Az idegen ellenőrzése elsősorban az ügyeletes portás feladata, de ebben segítenek a folyosóügyeletes tanárok is.
- A csengetési rendet ezen házirend mellékletét képező minden tagintézmény egyediségét megfogalmazó kiegészítés tartalmazza, a csengetési rendet jól látható helyen közzé kell tenni.

- A tanuló nem hozhat az iskolába a tanóra rendjét zavaró eszközöket saját és társai egészségét és testi épségét veszélyeztető tárgyakat, valamint szeszesitalt, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket. A felsorolt cikkek az iskola területén nem árusíthatók! Nem hordhat tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabot, tárgyat.
- A tanuló köteles bármilyen informatikai eszközét a tanítási órán kikapcsolt állapotban táskájában tartani. Ha bármilyen eszközzel zavarja a tanítási-tanulási folyamatot, a tanár az eszközt elveheti a tanulótól, azonban azt a tanóra végén vissza kell szolgáltatnia. A társai testi épségét veszélyeztető eszközök csak a szülőnek adhatóak vissza.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt.
- Az osztályok 9. évfolyamon 1 tanítási napot, a magasabb évfolyamokon 2-3 tanítási napot vehetnek igénybe osztálykirándulásra. Az osztályokat 10 tanulónként 1 tanár kíséri, de legalább 2 fő.

A kollégium működésének és a foglalkozások rendje

- A kollégium nyitva tart – a szünetek kivételével – a tanév szorgalmi ideje alatt, a bázisiskolák szakmai munkájával összefüggő feladatellátáshoz és a pedagógiai program megvalósításához igazodva.
- A kollégiumban a nyitvatartási idő alatt folyamatos pedagógiai felügyeletet biztosítunk.
- A hazautazás lehetőségét hétvégén és az iskolai szünetek előtt biztosítjuk a tanulónak. Ezt a hazautazási lehetőséget nem korlátozzuk.
- A kollégiumi foglalkozások rendjét ezen házirend mellékletét képező mindkét kollégium egyéni rendjét megfogalmazó kiegészítés tartalmazza

IV. Fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indítható ellene. A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-60 §-a szabályozza.
- Ha a tanulói jogsértés jellege és súlya nem indokolja fegyelmi eljárás kezdeményezését, fegyelmező intézkedést kell alkalmazni. A fegyelmező intézkedés azonban semmilyen körülmények között nem lehet megalázó, diszkriminatív jellegű.
- Az írásbeli fegyelmező intézkedést rögzíteni kell a naplóban és a tanuló ellenőrzőjében is. Az ellenőrzőbe beírt, és a szülővel aláíratott intézkedést, a tanuló a következő hét első tanítási napján legkésőbb köteles bemutatni az intézkedő tanárnak.
- Az iskolán kívül elkövetett szabálysértés vagy bűncselekmény miatt az iskola fegyelmi eljárást nem indíthat, mivel az iskolának nincsen hatósági jogköre
- A fegyelmező intézkedés illetve büntetés lehet:
 - szaktanári, szakoktatói intés írásban

- osztályfőnöki figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki intés írásban
- tagintézmény - vezetői intés írásban.
- A tanulónak minden fegyelmező fokozatból csak egy adható, szem előtt tartva a fokozatosság elvét, a fegyelmi vétségek ismétlődése esetén a magasabb fegyelmező intézkedést kell foganatosítani.
- Minden külön mérlegelés nélkül fegyelmi büntetést, illetve fegyelmi eljárást von maga után más diák testi épségének veszélyeztetése, más diák testi sérthetlenségéhez való jogának megsértése, a tulajdonhoz és birtokláshoz való jog megsértése, a pedagógusok sérelmére elkövetett cselekmények, az iskola vagyonában szándékosan okozott kár esete, az iskolában elkövetett – legalább szabálysértésnek minősülő – törvénysértés.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Nkt. 59 §-a és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61 §-a szerint kell eljárni.

V. A tanulók jutalmazásának formái

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, továbbá, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola hírnevének öregbítéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- Ezen kívül az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
 - területi és országos versenyen helyezést ér el.
 - hasonló eredményekért a tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.
- A tanulók jutalmazása:
 - Dicséreték év közben:
 - szaktanártól írásban,
 - osztályfőnöktől írásban,
 - tagintézmény vezetőtől írásban (osztályfőnöki hatáskörbe tartozók ismétlődése esetén, osztályfőnöki javaslatra),
 - Az írásbeli dicséreteket rögzíteni kell a naplóban és a tanuló ellenőrzőjében is.
 - Dicséret év végén:
 - szaktanári dicséret bizonyítványba,

- osztályfőnöki dicséret bizonyítványba, kizáró ok a gyenge tanulmányi eredmény (2,7 alatt), illetve osztályfőnöki figyelmeztetés vagy afölötti fegyelmi fokozat.
- tagintézmény-vezetői dicséret az egész évi munkáért a tanulóifjúság előtt (a nevelőtestület döntése alapján):
 - Puskás plakett
 - a.) a diákélet területén végzett kiemelkedő munkáért
 - b.) minden tanévben jeles vagy kitűnő tanulmányi eredmény
 - c.) tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, sportrendezvényeken, pályázatokon kiemelkedő eredmény - országos 1-6. helyezés.
 - Kizáró ok: fegyelmi vétség (osztályfőnöki intőtől), gyenge tanulmányi eredmény - tantestületi döntés alapján.
 - tagintézmény-vezetői dicséret: jó tanulmányi eredményért (4,5-től)
 - Kizáró ok: fegyelmi vétség (osztályfőnöki intőtől), gyenge tanulmányi eredmény - tantestületi döntés alapján.
 - tagintézmény-vezetői dicséret: közművelődési tevékenységért, a diákélet területén végzett kiemelkedő tevékenységért
 - Kizáró ok: fegyelmi vétség (osztályfőnöki intőtől), gyenge tanulmányi eredmény - tantestületi döntés alapján.
 - tagintézmény-vezetői dicséret: versenyeredményekért - sport esetén országos eredmény, tanulmányi verseny esetén területi 1-6 helyezés, vagy jobb
 - Kizáró ok: fegyelmi vétség (osztályfőnöki intőtől), gyenge tanulmányi eredmény - tantestületi döntés alapján.

VI. Osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes vizsgák eljárási szabályai

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - tanköteles tanuló esetén 30 óránál többet mulasztott igazolatlanul, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen kétszázötven tanítási órát,

- az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát, ,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
 - Az osztályozó vizsgák időpontját az igazgató vagy a tagintézmény vezető határozza meg a szaktanárokkal egyeztetve és a tanulók érdekeit figyelembe véve.
2. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
 3. Javítóvizsgát tehet a tanuló azokból a tantárgyakból, amelyekből a tantárgyi követelményeknek nem tett eleget, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§ (7) alapján
 4. A vizsga időpontját az igazgató vagy a tagintézmény vezető jelöli ki az augusztus 21 - 31.-ig terjedő időszakban.
 5. Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, ha más iskolából vagy osztályból érkezett és bizonyos tárgyak tananyagát pótolnia kell.

VII. Diákönkormányzat

A diákönkormányzati tevékenység, mint nevelési eszköz hozzájárul a tanulók személyiségének fejlődéséhez. Az iskolai és kollégiumi életben a demokrácia, a helyi közéletben való közreműködés csak a diákok aktív részvételével, saját ügyeik konkrét intézésével teljesezhet ki. Erre a munkára alkalmassá kell tenni a diákokat, szükséges speciális képességek, készségek kimunkálása és fejlesztése. Törekedni kell, hogy a tanulók kapjanak lehetőséget az önálló gondolkodásra, a megvalósítás élményére, de vállalják az ezzel járó felelősséget, a kockázatot is.

A diákönkormányzati tevékenység célja

A diákok érdekvédelme, érdekképviselése; szabadidős és kulturális programok szervezése, véleményezés és együttműködés az oktató-nevelőmunka fejlesztésében, az oktatási törvényben a diákönkormányzatot érintő jogok gyakorlása, a diákönkormányzati képzések, ülések megszervezése, kapcsolattartás más diákönkormányzatokkal, az iskolai és a kollégiumi tevékenységek támogatása.

1. Diákközyűlés

1. A diákközyűlés az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó-tájékoztató fóruma, a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll.
2. Összehívása az igazgató vagy a tagintézmény vezető kezdeményezésére vagy a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint történik. Az igazgató vagy a tagintézmény vezető évente egyszer ad tájékoztatást a tanulóifjúságnak az iskola helyzetéről
3. A diákközyűlésen részt vesznek a nevelőtestület képviselői. Levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár. A tanulók előzetesen írásban vagy a közyűlésen szóban kérdéseket tehetnek fel az iskola vezetésének.
4. Az iskolai diákönkormányzat élén választott iskolai diákbizottság áll. Tevékenységét az iskolai diákönkormányzatot segítő tanár támogatja és fogja össze. A Diákönkormányzat a segítő tanár közvetítésével vagy közvetlenül fordulhat az iskola vezetőségéhez.
5. A tanulók szervezett véleménynyilvánítása
 - osztályfőnöki óra keretében,
 - alkalmi felmérések révén,
 - az osztályképviselőkön keresztül,
 - a diákközyűlésen, illetve
 - közvetlenül az igazgatóhoz vagy a tagintézmény vezetőhöz fordulva történhet.
6. A Diákönkormányzat a tanulókat érintő valamennyi területen kérdéseket tehet fel, és javaslatokat fogalmazhat meg. Ezért semmiféle hátrány nem érheti. A diákönkormányzatnak kérdéseire illetve javaslataira az iskola vezetőjétől vagy a nevelőtestülettől 30 napon belül, érdemi választ kell kapnia.

A tanulói érdekképviselet és a Diákönkormányzat

1. A Diákönkormányzat a tanulók érdekképviseleti szerve az iskolában és a kollégiumban.
2. A jogszabályok felhatalmazása alapján a Diákönkormányzat dönt
 - a diák-önkormányzati tájékoztatási rendszerről,
 - egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
 - saját működésének kérdéseiről, hatáskörei gyakorlásáról és a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
 - a Diákönkormányzatot segítő nagykorú személy felkéréséről, a Diákönkormányzat képviseletével,
3. Legfontosabb döntéséhez köteles kikérni a nevelőtestület véleményét. A Diákönkormányzat döntési jogkörébe utalt kérdésekben a döntési eljárás szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
4. A Diákönkormányzat egyetértési jogkörébe utalt kérdésekben az egyetértés meghozatalának eljárási szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

5. A Diákönkormányzat véleményét kötelező kikérni, az Nkt. 48 § (4) bekezdésében meghatározottakon túl a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 120 § (5) bekezdésében meghatározott esetekben.
6. A Diákönkormányzat véleményezési jogkörébe utalt kérdésekben a vélemény megalkotásának eljárási szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
7. A Diákönkormányzatnak joga van általános javaslattételre és véleményezésre a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
8. A tanulók véleménynyilvánítását felettes személy vagy szervezet (nevelőtestület, igazgató, tagintézmény vezető, szülői szervezet, fenntartó) elé kell vinni.
9. A Diákönkormányzat vezetőségi tagjai maguk közül megválasztják a titkárt, a helyetteseket és évfolyamfelelősöket. A választás szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VIII. Védő-óvó előírások

Munkavédelem, tűzvédelem, egészségügyi ellátás

1. Az iskola dolgozói és tanulói számára munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást kell tartani. Ezek során külön ki kell térni a gyakorlati oktatás helyiségeinek, a szaktantermeknek és a szertáraknak sajátos veszélyforrásaira.
2. Minden tanév kezdésekor munka- és tűzvédelmi szemlét kell tartani, amelyen részt vesz az adott egység vezetője, a munkavédelmi illetve tűzvédelmi előadó, gondnok.
3. A munkavédelemmel illetve tűzvédelemmel kapcsolatos részletes teendőket az SZMSZ mellékleteként a megfelelő szabályzatok tartalmazzák.
4. Természeti csapás (földrengés, árvíz, stb.) esetén az iskola épületét, a tűzriadó esetére meghatározott módon, haladéktalanul ki kell üríteni, és értesíteni kell a Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságot.
5. Az iskolában előforduló műszaki meghibásodás (pl. csőtörés, vakolathullás, elektromos zárlat, lépcső meghibásodás, védőkorlát meghibásodása, balesetveszélyessé vált padlóburkolat, stb...) esetén annak elhárításáig az épületrészt le kell zárni.
6. Bármely előre nem látható esemény bekövetkezésekor a szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell tenni.
7. Bombariadó esetén a tanulók - az iskolavezetés irányításával - a tűzriadó terv kiürítési menetrendjében foglaltak szerint a tanórát tartó tanárok vezetésével távoznak az iskola épületéből.
8. Az iskola dolgozói és tanulói külön jogszabályban előírt egészségügyi vizsgálatokon vesznek részt.

Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök használata

1. Az iskola valamennyi tanulójának és dolgozójának a rá bízott és általa használt felszerelést, eszközt, leltári tárgyat az előírásoknak megfelelően kell használni. A nem rendeltetés szerű használatból adódó károkért a használó anyagi felelősséggel tartozik.
2. Az iskola és kollégium területén az épületen kívül az ott fellelhető eszközök és közösségi létesítmények használata esetén szintén nagy gondot kell fordítani az eszköz és állagmegővésre, amennyiben szándékos rongálás történik annak kivizsgálása után a károkozó köteles a kárt megtéríteni a Nkt. 59 §-a és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61§-a alapján.

Iskolán és kollégiumon kívüli tanulói magatartás

A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán és kollégiumon kívüli szervezett programokon való részvétel alkalmával a tanulókra a házirend szabályi vonatkoznak.

IX . Szociális, normatív kedvezmények

Kedvezmények:

Étkezési kedvezmények

50 százalékos mértékű kedvezményes étkezésre jogosultak:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő diákok,
- tartósan betegek, fogyatékosok,
- 3 vagy több gyermeket nevelő családban élnek.

Tankönyvtámogatás:

1. A tanulókat és a szülőket a tanév befejezése előtt értesíteni kell a következő év tankönyveiről és azok áráról. A tanuló az iskolában ingyenes vagy kedvezményes tankönyv ellátást igényelhet, melyet a tankönyv átvételekor hivatalosan is igazolni kell.
2. Ingyenes ellátásra jogosult a tanuló, ha
 - tartósan beteg,
 - a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
 - három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
 - nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre

A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

3. További kedvezményre jogosultak azok a tanulók, akik nem tartoznak az alanyi jogon járó ingyenességre jogosultak körébe. Ők kérhetik a kedvezményes tankönyvellátást. Előnyben részesülnek azok a tanulók, akiknek a családjában az átlagkereset nem éri el a minimálbér 1,5-szeresét. Ez a kedvezmény az iskola anyagi lehetőségeinek figyelembevételével adható.
4. A normatív és kedvezményes támogatást a szülőnek kérnie kell. Minden év november 15-ig a törvény által előírt kérelem kitöltésével jeleznie kell a következő tanévre vonatkozó igényét.
5. A tankönyvtámogatást az iskola a tanév során könyvtári kölcsönzéssel biztosítja. Ezeket a könyveket úgy kell használni, hogy több éven keresztül használhatók maradjanak. A tanulóknak vállalniuk kell, hogy rongálás ill. a tankönyv elvesztése esetén a teljes árat megtérítik a tanév végén.
6. A tanév végéig az iskola a szülőket az osztályfőnök által tájékoztatja a következő tanévben használatos taneszközökről, a tankönyvek várható áráról, az esetleges kölcsönzés lehetőségéről.

X. Térítési díj, tandíj hozzájárulás befizetésére visszafizetésére vonatkozó rendelkezés

Térítési díj fizetés

- A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája
- A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga
- A térítési díj összegét a 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet 35§ alapján kell megállapítani

Tandíj fizetés

- A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése a 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet 36§ (3) alapján 30000 Ft féléves tandíjat kell fizetni.

XI. Tanórától, foglalkozásokról való távolmaradás, felmentés

Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai:

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban a tájékoztató füzetben vagy ellenőrző könyvön keresztül kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy igazgatónál).
- Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél.
- Legfeljebb 3 egymást követő tanítási nappól való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni.
- Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolását.

A szülő vagy más törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén:

- A hiányzás első napján a szülőnek vagy más törvényes képviselőnek telefonon vagy személyesen, vagy más módon (pl.: fax, e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról. Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.
- Betegség miatt távolmaradás esetén a betegségről szóló igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követően 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül ismételten távol marad. **A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.**
- A tanórától való késések időtartama összeadódik. Ha a tanuló igazolatlan késéseiből 45 perc összegyűlik (1 igazolatlan óra), a következő fegyelmi fokozatban részesül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról.
- 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő vagy más törvényes képviselő a betegség tényét annak kezdetén köteles az osztályfőnöknek jelezni és a távolmaradás kezdetétől számított 35 napon belül pedig orvosi igazolással igazolni. A határidő

bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

- A szülő a tanév során legfeljebb összesen 3 tanítási napot igazolhat; 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül köteles igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- A 10 igazolatlan tanóra feletti hiányzás esetén az igazgató a lakóhely szerint illetékes jegyzőt köteles értesíteni.
- Az 50 igazolatlan tanóra feletti hiányzás esetén az igazgató a gyámhatóságot köteles értesíteni.
- Az igazolatlan mulasztások, dohányzás, alkoholos állapot, droggal való visszaélés, bizonyított társadalom - vagy csoportellenes cselekedet esetén a fegyelmi intézkedések és büntetések fokozatainak betartásától el lehet tekinteni.
- A kirándulásról való távolmaradást igazolni kell, az igazolatlan távolmaradás az aznapi tanítási órák számának megfelelő számú igazolatlan órát jelent. Ha a tanuló megfelelő indokkal nem tud részt venni az osztálykiránduláson és nem beteg, akkor az aznap délelőttjét a számára kijelölt munkával az iskolában kell eltöltenie. A kirándulások megszervezéséhez a szülők egyetértése szükséges. Célszerű a kirándulások költségeit előtakarékosággal biztosítani.

Tantárgyi értékelés alóli felmentés

- A tanulót részlegesen vagy teljesen fel lehet menteni bizonyos tantárgyak értékelése és minősítése alól, ha a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye azt javasolja.
- A diák a felmentést az iskola tagintézmény-vezetőjének benyújtott írásbeli kérvénnyel kérheti, aki a szaktanárokkal történő egyeztetés alapján dönt. Indokolt esetben a meglévő felmentés felülvizsgálatát kezdeményezheti a tagintézmény-vezető a szaktanár javaslatára.

XII. Záró rendelkezések

A Házirendet az intézménybe beiratkozó tanulóknak át kell adni. Ez megtörténhet írásos formában, de elektronikus formában is.

A szülő joga is, hogy megismerje a Házi rendet, legkésőbb az első szülői értekezleten ennek meg is kell történnie.

A Házi rendet folyamatosan, illetve jogszabályváltozás esetén azonnal felül kell vizsgálni. A módosítást kezdeményezheti a nevelőtestület, az igazgató, a tagintézmény vezető, a szülői közösség és a Diákönkormányzat.

A Házi rend vonatkozik az iskola és a kollégium tanulóira, tanáira illetve az iskolával bármilyen jogviszonyban álló személyekre, valamint az iskolában és a kollégiumban ideiglenesen tartózkodó látogatókra egyaránt.

Jelen Házi rend nem tartalmazhat a tanulók iskolán és kollégiumon kívüli életét befolyásoló szabályokat.

A Házi rendet minden dolgozónak és tanulónak joga van megismernie. Ennek érdekében a dokumentum az iskolában, a kollégiumban, a tanári szobákban, a könyvtárakban, az iskolai hálózaton és az iskola és a kollégium web-lapján is megtalálható. A mindenkori kilencedik évfolyamos tanulók szeptemberben aláírásukkal igazolják, hogy a Házi rendet megismerték és azt magukra nézve kötelezőnek tartják. mert az attól való eltérés jogkövetkezményei alól annak hiánya vagy hiányossága nem mentesít.

VÉLEMÉNYEZÉSI, EGYETÉRTÉSI, JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK:

A Szombathelyi Műszaki Szakképzési Centrum Puskás Tivadar Fém- és Villamosipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma HÁZIREND tervezetét a **szülői szervezet** az Nkt. 73.§ (1) bekezdése alapján 2017. szeptember ^{25.}-én véleményezte.

Szombathely, 2017. szeptember ^{25.}.....



Szülői szervezet elnöke

A Szombathelyi Műszaki Szakképzési Centrum Puskás Tivadar Fém- és Villamosipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma HÁZIREND tervezetét a **diákönkormányzat** a Nkt 25. § (4) bekezdése és a 48. § (4) bekezdése alapján 2017. szeptember ^{21.}-én véleményezte.

Szombathely, 2017. szeptember ^{21.}.....

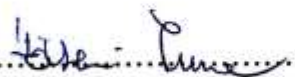


Diákönkormányzat elnöke

A Szombathelyi Műszaki Szakképzési Centrum Puskás Tivadar Fém- és Villamosipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma HÁZIREND-jét a **nevelőtestület** az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján 2017. szeptember ...-én elfogadta.

A Szombathelyi Műszaki Szakképzési Centrum Puskás Tivadar Fém- és Villamosipari Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény Házi rendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a működtető Szombathelyi Műszaki Szakképzési Centrum, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Szombathely, 2017. szeptember ^{26.}.....



igazgató

Melléklet

Az intézmény nyitva tartása.

Az iskola nyitva tartása tanítási napon:

Naponta: 5.00 -21.00

Ezalatt a az iskolában portaszolgálat működik.

Hivatalos ügyintézés:

Hétfő – csütörtök 7.00 - 15.30

Péntek 7.00 -13.00

Ha a tanítás, illetve a DÖK érdekeit nem sérti, az iskola egyes létesítményei bérbe adhatók

Fegyelmezés

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51§-. (3) és (5) alapján, ha a tanuló az elméleti és gyakorlati oktatásról igazolatlanul hiányzik, akkor:

- 1 óra igazolatlan hiányzás esetén - szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés+ értesíteni kell a szülőt tanköteles esetén
- 2-3 óra igazolatlan hiányzás esetén – írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 4-10 óra igazolatlan hiányzás esetén – osztályfőnöki intés + 10 óra esetén, ha kiskorú és nem tanköteles a szülő értesítése
- 11-30 óra igazolatlan hiányzás esetén – tagintézmény-vezetői intés
- 30 óra, esetén, ha tanköteles a tanuló tájékoztatni kell az általános szabálysértési hatóságot valamint a gyermekjóléti szolgálatot, amennyiben a tanuló nem tanköteles a tanulói jogviszonya megszűnik.

Az iskola területén tetten ért dohányzót igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni már az első alkalommal, amennyiben további alkalommal előfordul az intézmény területén történő dohányzás, úgy a magasabb fegyelmi fokozatot kell kezdeményezni a fegyelemszegővel szemben.

Tanulók által előállított termékek

A tanulók által az iskolai szakmai gyakorlaton előállított termékek intézményünk tulajdonát képezik, a tanuló által előállított termék a tanuló kérésére, a tanuló részére átadható.

Az iskola munkarendje

Az intézményi rendezvények, ünnepek időpontjai, a tanítás nélküli munkanapok az iskola munkatevében kerülnek rögzítésre. Az egyes osztályok napi munkaidő-beosztását az érvényes órarend tartalmazza.

Az elméleti oktatás csengetési rendje:

1. óra	7.30	- 8.15
2. óra	8.25	- 9.10
3. óra	9.20	-10.05
4. óra	10.15	-11.00
5. óra	11.10	-11.55
6. óra	12.15	-13.00
7. óra	13.05	-13.50
8. óra	13.55	-14.35
9. óra	14.40	-15.20

Mivel az intézmény csengetési rendje eltér a 8 órás kezdéstől ezért 0-dikóra megtartására nincs lehetőség a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 16. § (1)-a alapján.

A gyakorlati oktatás rendjét az adott tanévben a gyakorlati oktatásvezető határozza meg. A gyakorlati oktatás az iskolai tanműhelyben reggel 7 órakor kezdődik. A képzést hatvanperces tanítási órákkal kell megszervezni. Ha a gyakorlat nem az iskolában folyik, a tanuló munkarendje igazodik a gyakorlati képzést szervező munkarendjéhez. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 17. §

Ha a becsengetés után tíz perccel az órát tartó tanár nem jelenik meg az óra megtartására, az osztály egy tanulója azt köteles jelenteni az iskolavezetésnek.

A tantermet minden tanóra után tisztán kell átadni a következő órára. Ennek ellenőrzése az osztály és az órát tartó szaktanár feladata.

Az óráközi szünetekben az iskola területén felmerülő problémák esetén az azt észlelő tanárok intézkednek.

A tanuló az iskolai dokumentumok kezelésével, továbbításával nem bízható meg.

A mikroelektronikai laborban, a számítástechnikai tantermekben, a digitális táblával ellátott termekben, a tornateremben, a konditeremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Az átlagos tanteremtől eltérő helyiségek (könyvtár, konditerem, tornaterem) nyitva tartása és használati szabályai az adott helyiségnél kifüggesztve megtalálhatók és betartásuk kötelező.

Gyermek- és ifjúságvédelem

1, Ifjúságvédelmi felelős alapfeladatai:

- Az osztályfőnökök segítségével a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, ill. védelembe vett tanulók felmérése, segítése.
- A sajátos nevelésű tanulók összegyűjtése, fejlesztésük koordinálása.
- Szükség esetén felvenni a kapcsolatot a hivatalos szervekkel, szakemberekkel.
- Fejlesztő csoportok, vagy egyéni foglalkozások alakítása a szaktanárokkal karöltve.
- Tanácsadás a szülőknek és a kollégáknak.

- Egyeztető és fegyelmi eljárásokon való részvétel, jegyzőkönyvezés.
- Szociális ellátások megállapításának kezdeményezése.
- A hiányzások figyelemmel kísérése, kiemelten az igazolatlan hiányzások tekintetében-ezekről való értesítések elküldése,rendszerezése.
- Bűnmegelőzési előadások szervezése.
- Tantárgyi felmentésekhez szükséges szakvélemények igénylése a szaktanárok által kitöltött vélemények alapján.
- Továbbképzéseken való részvétel.
- Statisztikák, beszámolók készítése.
- Munkanapló, munkaterv készítése.
- A kedvezményesen étkezők hivatalos papírjainak vizsgálata, a tanulók számontartása

2, A szülők körében végzett feladatok:

- Együttműködés
- Tanácsadás, tájékoztatás a jogokról és kötelességekről.
- Ha igény van, tájékoztató tartása a szülői értekezleteken, a szülői munkaközösségi értekezleten.
- Érdeklődés esetén előadások szervezése.
- Hetenkénti, rendszeres fogadóóra biztosítása.
- A városi Gyermekjóléti-, és Családsegítő Központ elérhetőségének kifüggesztése.

3, A tantestület körében végzett feladatok:

- Együttműködés, szemléletformálás, közös munka, tanácsadás, információk átadása, rendszeres kapcsolattartás az iskola vezetésével.
- Továbbképzések szervezése, motiválás a részvételre, részvétel, a nevelőtestület tájékoztatása az aktuális dolgokról értekezleten, tájékoztatás a változó törvényekről.
- Egyeztetés az ingyenes tankönyvre jogosultakról, biztosítani a rászorult tanulók részére könyvtári példányokat, kapcsolattartás a könyvtáros kollégával.
- Fokozott figyelem az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal a hátrányos, a halmozottan hátrányos és a veszélyeztetett tanulók tanulmányaira.

4, Önálló feladatok:

- Kapcsolattartás a külső intézményekkel (Nev.Tan., Gyermekjóléti Sz.,Gyámhatóság, Önkormányzat, szervezetek, egyesületek, iskolaorvos,Rendőrség, Kormányhivatal).

- Szakirodalom, törvények változásának tanulmányozása, továbbképzéseken való részvétel, estemegbeszéléseken való részvétel.
- Nyilvántartások naprakész, folyamatos kezelése.
- Közzétenni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
- Szükség esetén a jelzőrendszeren keresztül értesíteni az illetékeseket, az igazolatlan mulasztások figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzés egyező és a Gyermekjóléti Szolgálat felé együttműködés a DÖK-kel

Helviség- és területhasználat rendje

TM1-TM2 Elektronikai labor munkatermi szabályzat

- Az elektrotechnikai-elektronikai laborba csak a szakoktató engedélyével lehet belépni, felügyelet nélkül munka és mérési gyakorlat nem végezhető.
- A helyiségben csak az oda beosztottak tartózkodhatnak, a biztonságos munkavégzést zavarni tilos!
- A laborba csak a munkához és méréshez szükséges eszközöket, pl. fűzetet és íróeszközt lehet bevinni.
- A helyiségben rendet és tisztaságot kell tartani. A munkahelyeket engedély nélkül elhagyni nem lehet, beszélgetés csak a feladathoz kapcsolódóan a legszükségesebb mértékig megengedett.
- A munkahelyen lévő bútorokért, szerszámokért, műszerekért és eszközökért minden tanuló személy szerint felelős. A munka vagy mérés kezdetén és végén a bútorokat, szerszámokat, műszereket és eszközöket ellenőrizni kell!
- Az esetleges hiányt vagy rongálódást azonnal jelenteni kell a szakoktatónak! A tanuló a gondatlanságból eredő kárért anyagilag is felelős.
- Az MSZ 2364 szabvány érintésvédelemmel foglalkozó előírásai minden tanulóra nézve kötelezőek. A tanuló tevékenysége egészségkárosodást vagy sérülést nem okozhat. Tilos minden olyan magatartás (játék, fegyelmezetlenség), amely baleset veszéllyel járhat!
- Aki balesetet vagy balesetveszélyt észlel, köteles azt azonnal jelenteni a szakoktatónak. Minden tanuló köteles a munkavédelmi és balesetelhárítási ismereteit felújítani. A baleseti és tűzvédelmi oktatásról jegyzőkönyv készül, amelyet a tanulók aláírnak.
- A feszültség bekapcsolás előtt ellenőrizni kell, hogy a mérési összeállítás és az előírt kapcsolás egyezik-e. nem érintheti-e valaki a feszültség alatt lévő eszközöket, nincs-e rövidzárlat a kapcsolásban?
- Az összeállított kapcsolást minden esetben meg kell mutatni a mérésvezető szakoktatónak, és bekapcsolni csak az ő engedélyével lehet.
- A mérőkörön változtatni csak a feszültségmentesítés állapotában szabad. Üzemzavarra utaló bármely jelenséget jelenteni kell a mérésvezető szakoktatónak.

- A műszereket és eszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni, azokat szétszerelni, javítani tilos! A műszerekbe csak az eredeti gyári olvadóbiztosítót szabad használni.
- Tűz esetén a kijelölt helyen elhelyezett tűzoltó készülékeket kell használni. Oltásra vizet használni tilos és életveszélyes!
- Tűz oltása előtt a főkapcsoló lekapcsolásával feszültségmentesíteni kell a laboratóriumot, majd értesíteni kell a tűzvédelmi vezetőt és a tűzoltóságot. A menekülést a Tűzriadó tervnek megfelelően kell végrehajtani.
- Áramütés esetén a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni. Először feszültségmentesítéssel, illetve a feszültség alatti eszközöktől való eltávolítással ki kell szabadítani az áramütött személyt a veszélyes helyzetből, majd haladéktalanul meg kell kezdeni az elsősegélynyújtást és azonnal hívni kell a gyorsan elérhető orvost, illetve mentőket. A balesetet munkavédelmi vezetőnek jelenteni kell.

A villanyszerelő labor rendje

- Az villanyszerelő laborba csak a szakoktató engedélyével lehet belépni, felügyelet nélkül munka és mérési gyakorlat nem végezhető. A műhelyben bárminemű tevékenységet csak munkaruhában, ill. ha szükséges védőfelszerelésben, engedéllyel szabad végezni!
- A helyiségben csak az oda beosztottak tartózkodhatnak, a biztonságos munkavégzést zavarni tilos!
- A laborba csak a munkához és méréshez szükséges eszközöket, pl. füzetet és íróeszközt lehet bevinni (telefon, mp3 lejátszót stb. tilos!). Étkezni és italt fogyasztani a teremben szigorúan tilos!
- A helyiségben rendet és tisztaságot kell tartani. A munkahelyeket engedély nélkül elhagyni nem lehet, beszélgetés csak a feladathoz kapcsolódóan a legszükségesebb mértékig megengedett.
- A munkahelyen lévő bútorokért, szerszámokért, műszerekért és eszközökért minden tanuló személy szerint felelős. A munka vagy mérés kezdetén és végén a bútorokat, a szerszámokat, műszereket és eszközöket ellenőrizni kell! A foglalkozások befejeztével a tanulóknak a labort ki kell takarítaniuk!
- Az esetleges hiányt vagy rongálódást azonnal jelenteni kell a szakoktatónak! A tanuló a gondatlanságából eredő kárért anyagilag is felelős.
- Az MSZ 2364 szabvány érintésvédelemmel foglalkozó előírásai minden tanulóra nézve kötelezőek. A tanuló tevékenysége egészségkárosodást vagy sérülést nem okozhat. Tilos minden olyan magatartás (játék, fegyelmezetlenség), amely baleseti veszéllyel járhat!
- Aki balesetet vagy balesetveszélyt észlel, köteles azt azonnal jelenteni a szakoktatónak. Minden tanuló köteles a munkavédelmi és balesetelhárítási ismereteit felújítani. A baleseti és tűzvédelmi oktatásról jegyzőkönyv készül, amelyet a tanulók aláírnak.

- A feszültség bekapcsolása előtt ellenőrizni kell, hogy a mérési összeállítás és az előírt kapcsolás egyezik-e. Nem érintheti-e valaki a feszültség alatt lévő eszközöket, nincs-e rövidzárlat a kapcsolásban?

- Az összeállított kapcsolást minden esetben meg kell mutatni a mérésvezető szakoktatónak, és bekapcsolni csak az ő engedélyével lehet. A vezérkulcsot a tanuló nem kezelheti!

- A mérőkörön változtatni csak feszültségmentes állapotban szabad. Üzemzavarra utaló bármely jelenséget jelenteni kell a mérésvezető szakoktatónak.

- A műszereket és eszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni, azokat szétszerelni, javítani tilos! A műszerekbe csak az eredeti gyári olvadóbiztosítót szabad használni.

- Tűz esetén a kijelölt helyen elhelyezett tűzoltó készülékeket kell használni. Oltásra vizet használni tilos és életveszélyes!

- Tűz oltása előtt a főkapcsoló lekapcsolásával feszültségmentesíteni kell a laboratóriumot, majd értesíteni kell a tűzvédelmi vezetőt és a tűzoltóságot. A menekülést a Tűzriadó tervnek megfelelően kell végrehajtani.

- Áramütés esetén a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni. Először feszültségmentesítéssel, ill. a feszültség alatti eszközöktől való eltávolítással ki kell szabadítani az áramütött személyt a veszélyes helyzetéből, majd haladéktalanul meg kell kezdeni az elsősegélynyújtást és azonnal hívni kell a gyorsan elérhető orvost, ill. mentőket. A balesetet a munkavédelmi vezetőnek jelenteni kell.

Tanműhely rendje

- A gyakorlati oktatás helyén, ahol veszélyes helyzetek alakulhatnak ki, csak pedagógus felügyelete mellett lehet tartózkodni. A helyiségekhez kapcsolódó használati rendet és balesetvédelmi ismereteket a foglalkozást tartó pedagógusnak kell ismertetnie és az írásos rögzítésről is ő köteles gondoskodni!

- A gyakorlati oktatás 7³⁰-kor kezdődik.

- A tanuló köteles munkaruhába a tanműhelyi folyosón sorakozni a napi eligazítás előtt 5 perccel.

- Az értéktárgyakat, játékot, híradásipari terméket, telefon a tanműhelybe bevinni tilos! Az öltöző szekrénybe kell elhelyezni.

- A tanuló köteles a gyakorlati képzőhelyen kipihten, a megfelelő munkaruhában megjelenni.

- A szülő és az oktató a tanuló ellenőrzőjében konzultál, tájékoztat.

- A szülő írásbeli kérése a tanuló szakmai gyakorlatról megfelelő indokkal elengedhető. A tanuló elengedéséről a gyakorlatot vezető oktató dönt.

- A tanműhelyt tanidő alatt elhagyni engedély nélkül tilos!

- Dohányzás az intézmény egész területén az oktatási törvény értelmében tilos!

- A szülő kötelessége gyermeke hosszantartó akut betegségéről (pl. asztma, pacemaker) az oktatót tájékoztatni gyermeke egészsége érdekében.

- A szülő kötelessége gyermeke betegsége esetén a napi foglalkozás előtt tájékoztatni az oktatót, hogy a tanuló az nap betegség miatt nem vesz részt az oktatáson.
- Minden tanulónak kötelessége betartani a munkavédelmi előírásokat, óvórendszabályokat, saját maga, közvetlen környezete, és a berendezések épsége miatt.
- Csak a számára kijelölt munkahelyen tartózkodhat, a megbízott feladattal foglalkozhat, a kijelölt eszközökkel. Az alapozó műhely házi rendje azonos a tanműhely házirendjével.

Informatika tantermek használatára vonatkozó előírások

- Az informatika tantermekben tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat!
- A tanulónak a tanóra kezdetén az informatikai eszközök bármilyen sérülését, hibáját az órát tartó tanárnak jeleznie kell!
- Az informatika tantermekben az eszközök állagának és tisztaságának megőrzése miatt étel- és italfogyasztás tilos!
- Az informatikai eszközöket a rendeltetésüknek megfelelően kell használni!
- Az informatikai eszközök nem rendeltetésszerű használatából keletkező, illetve a gondatlanságból vagy szándékosan okozott károkat a kárt okozó tanuló szülőjének kell megtéríteni!
- Esős, havas időben a kabátokat, táskákat az esetlegesen lefolyó víz miatt a ruhatároló fogasnál kell elhelyezni.
- Tűz esetén az áramütés fokozott kockázata miatt a tanuló fegyelmezetten kövesse az órát tartó tanár utasításait, az oltásba csak olyan módon és mértékben avatkozzon be, ahogyan azt tanára kéri tőle.

Elektronika laborok használatának rendje

- A szaktantermekbe táskát, kabátot és egyéb nem órához kapcsolódó eszközt bevinni tilos.
- A szaktantermekben tilos a mobiltelefon használata még készenléti üzemmódban is.
- A szaktanteremben étkezni, oda ételt, italt bevinni nem szabad.
- A számítógépeken a beállításokat, programokat megváltoztatni tilos, be-és kikapcsolásuk csak a tanár engedélyével lehetséges.
- Tilos a jogosultságokat túllépve bármilyen programot elhelyezni vagy lemásolni a számítógépekről, illetve az iskolai hálózatról.
- A tanuló köteles a szaktanteremben lévő eszközöket rendeltetésszerűen használni, azok épségét megőrizni (be nem kapcsolt állapotban sem szabad a kezelőszerveket átállítani).
- A tanuló a szaktanterem szekrényeibe, szemléltető vitrinjeibe csak a szaktanár engedélyével nyúlhat.

- Tilos bármely eszköz engedély nélküli használata, áram alá helyezése a tanár külön engedélye nélkül, különös tekintettel a falon elhelyezett főkapcsolókra.
- A tanuló köteles minden hibát, szokatlan jelenséget azonnal a felügyelő tanárnak jelenteni.
- Minden tanuló köteles távozása előtt a helyiséget rendbe rakni.
- A tanuló a használt eszközökért – nem megengedett vagy nem rendeltetésszerű használat miatti meghibásodás esetén – fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- A szaktanteremben kötelező a számítástechnika termekben előírt rendet megtartani.

Sportpályák használata

- Az iskolai lőteret csak tanári felügyelet mellett lőtérhasználati ismeretek elsajátítása után használhatják a tanulók. A foglalkozásokra a lőszert a Puskás DSE biztosítja.
- Az iskolai skateparkot csak saját felelőségükre használhatják a tanulók. A park nyitvatartását tanítási órák után az időjárás és a látási viszonyok határozzák meg.
- Az iskolai tornatermet csak tanári felügyelet mellett, tiszta sportcipőben használhatják a tanulók.
- A konditermet csak sportfelszerelésben, tanári felügyelet mellett használhatják tanulóink. A konditerem 12 órától 14,30-ig tart nyitva. A kondigépek használatának alapszabályait ismerni kell a tanulóknak.
- Az iskola sportlétesítményeinek szabályos használatát a balesetvédelmi oktatáson belül kell a testnevelő kollégáknak a tanulókkal ismertetni!

Tornaterem használatának rendje

- A tornatermet testnevelés órán csak tiszta sportcipővel és sportruházattal, óra és ékszer nélkül szabad használni. A felmentett tanulók utcai cipő nélkül, vagy papucsban léphetnek be a tornaterembe. Egyéb rendezvényen csak a sportcipő használata kötelező.
- A tornaterembe tilos ételt, italt bevinni, mobiltelefon használata tilos.
- A tornateremben sportszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni.
- A tornatermet csak tanári felügyelet mellett használhatják a tanulók.
- A tornateremben található tornaszőnyeget, az ugródombot, a bordásfalat, a kosárpalánkot és a terem borítását kötelesek a tanulók megóvni, a szándékos rongálást elkövető tanulót fegyelmi és anyagi felelősség terheli.
- A tanóra befejezése után a tanulóknak kötelező a tornatermet rendbe az eredeti állapotába visszaállítani.
- A tanuló köteles a teremben talált balesetveszélyes állapotot jelezni a testnevelő tanárnak.
- A bukó ablakokat szellőztetés céljából csak a testnevelő tanár állíthatja be.

- A öltözőket kötelező a tanítási idő alatt zárva tartani, a tanóra befejezése után minden tanuló köteles az öltözőt tisztán átadni a testnevelő tanárjának.

- A tanulók az öltözőkben található eszközökért - nem megengedett vagy nem rendeltetésszerű használat miatti meghibásodása esetén – fegyelmi és anyagi felelősséggel tartoznak.

Lőtér használatának rendje

- A tanulók a lőtérrel szigorúan csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- A lőtérré ételt, italt és mobiltelefont bevinni tilos.
- A légpuskákat csak a tanár ellenőrzése után szabad használni.
- A kijelző rendszert csak a tanár állíthatja be.
- A lőállások területén csak a kijelölt tanulók tartózkodhatnak.
- Saját légfegyvert a tanulók nem használhatnak.
- A tanuló a használt eszközökért – nem megengedett vagy nem rendeltetésszerű használat miatti meghibásodás esetén – fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- A lőtérrel a foglalkozás után tisztán és rendben kell elhagyni.
- A fegyverszekerényt a tanulók nem nyithatják ki, azt csak a felügyelő tanár végezheti el.

Extrém sportpálya használati rendje

- Az extrém sportpályát (skate parkot) csak saját felelősségükre használhatják a tanulók.
- A park nyitva tartását tanítási órák után az időjárási és látási viszonyok határozzák meg.
- A parkot csak biztonságos sportfelszereléssel használhatják a tanulók.
- A park elemeinek a mozgatását, variálását csak felügyelet mellett hajthatják végre a tanulók.
- A parkban található padok állapotának megőrzése minden sportolónak, látogatónak kötelessége.
- A tanuló a parkban található összes használt eszközért – nem megengedett vagy nem rendeltetésszerű használat miatti megrongálódása esetén – fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- A kapu zárva tartása esetén a park látogatása tilos.
- A park tisztaságáért a parkban tartózkodó tanulók a felelősek. A parkot az edzés végén vagy záráskor a sportoló tanulóknak kötelező a szemetet összeszedni és rendet rakni.
- A skate parkban dohányozni szigorúan tilos.
- Alkoholt a parkba bevinni, fogyasztani tilos.

A konditerem használatának rendje

- A konditermet csak tanári felügyelet mellett, megfelelő sportruházatban használhatják a tanulók. Meztelen felsőtesttel a gépeket használni tilos.
- A kondigépeket csak állapotfelmérés után szabad használni, a hibás gépek használata tilos. A tanuló minden hibát köteles azonnal a felügyelő tanárnak jelezni.
- A konditeremben étel fogyasztása tilos, üdítő ital fogyasztása engedélyezett.
- A gyakorlat végrehajtása után a súlytárcsákat az erre a célra készített tároló állványra kell visszarakni.
- A fekvenyomó gépeknél a rúdra csak két tanuló együttesen teheti fel és veheti le a súlytárcsákat úgy, hogy a rúdról a tárcsák véletlenül se eshessenek le.
- A rudakat a tárcsasúlyok felhelyezése után minden esetben le kell csavarral zárni.
- A lapsúlyos gépeknél a súlyok közé nyúlni szigorúan tilos.
- A fekvenyomó gépeknél a feladatot végrehajtó tanuló mellett minden esetben legalább egy tanulónak kell biztosítóként tartózkodni.
- A tanuló a használt gépekért – nem megengedett vagy nem rendeltetésszerű használat miatti meghibásodás esetén – fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.
- A konditermet az edzés végén tisztán és rendezetten kell a tanulóknak elhagyni.

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai, a könyvtárhasználat szabálva

Az iskolai könyvtár működése és használata:

Az iskolai könyvtár legfőbb feladata, hogy a tanítás ideje alatt, valamint a tanítási órán kívül lehetővé tegye a gyűjtemény használatát. A használók jogait és kötelességeit a könyvtár használati szabályzata rögzíti.

Az iskolai könyvtár gyűjteményét az intézmény tanulói, tanárai, adminisztratív és technikai személyzete használhatják, amennyiben a könyvtárhasználati szabályokat elfogadják és betartják.

A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtan.

A könyvtárhasználat módjai:

Helybenhasználat

A könyvtárostanár szakmai segítséget ad:

- az információhordozók közötti eligazodásban - az információk kezelésében
- a szellemi munka technikájának alkalmazásában

Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók:

- olvasótermi, kézikönyvtári állományrész
- folyóiratok

A helyben használható kézikönyveket a nevelőtestület tagjai, iskolánk tanulói egy-egy tanítási órára, valamint a könyvtár zárása és a másnapi nyitva tartása közötti időre kölcsönözhetik. Indokolt esetben a szaktanárok az olvasótermi példányokat 2-3 napra is

elvihetik. A nevelőtestület tagjai maximum 1 hétre kölcsönözhetik ki a folyóiratok egyes számait.

Csoportos használat

A könyvtárostánár szakmai segítséget ad a szakórák, foglalkozások megtartásához.

Kölcsönzés:

A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtárostánár tudtával lehet kivinni. Dokumentumokat kikölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad. A kölcsönözhető könyvek száma max. 5 kötet

Kölcsönzési határidő: 3 hét, amely egy alkalommal meghosszabbítható. A tanév utolsó tanítási napjáig minden, tanuló által kölcsönzött könyvnek vissza kell kerülnie a könyvtárba.

A késedelmes tanulók felszólítása

A határidő leteltével a könyvtárostánár emailben felszólítja a könyvtárhasználót a késedelmes dokumentum visszahozatalára. Az osztályfőnök (is) felszólítja a tanulót a tanév vége előtt a kikölcsönzött dokumentumok visszahozatalára. Az iskolában tanév közben eltávozó tanulóknak a könyvtári tartozásukat rendezni kell. A nevelőtestület számára a kölcsönzött kötetek száma nem korlátozott. A tanév végén a kölcsönzött könyveknek és egyéb dokumentumoknak vissza kell kerülniük a könyvtárba. (Lehetőség van arra, hogy új kölcsönzésként adminisztrálva a nyári szünetben is használják az iskolai könyvtár dokumentumait.). Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy a dokumentum gyűjteményi értékét kifizetni.

A könyvtár egyéb szolgáltatásai:

Tájékoztatás, információszolgáltatás:

Az iskolai könyvtáros információszolgáltatást nyújt a tanítás-tanulás folyamatában felmerült problémák megoldásához.

Felhasználjuk: a gyűjtemény dokumentumait, az iskolai könyvtár adatbázisát (SZIRÉN), más könyvtárak adatbázisát (ALEPH, stb.)

Témafigyelés

A tanulói és tanári pályamunkák elkészítéséhez a könyvtárostánár esetenként szakirodalmi témafigyelést vállal.

Irodalomkutatás

Az iskolai könyvtáros segítséget ad a szaktanárnak a könyvtárra épülő szaktárgyi órák előkészítésében.

Ajánló bibliográfiák készítése

Ajánló bibliográfiát készítünk egyes tananyagrészekhez, szakköri témákhoz tanulóknak, tanároknak egyaránt.

Másolatszolgáltatás

Árak: 1 oldal: 10 Ft

Az iskolai könyvtárban lehetőség van a tanuláshoz szükséges dokumentumok lemásolására.

Könyvtárközi kölcsönzés

Letétek

Az iskolai könyvtár néhány szertárban letétet helyezett el. A megbízott nevelők az átvett dokumentumokért anyagi felelősséggel tartoznak.

A könyvtárhasználó jogai:

A könyvtárhasználó a könyvtár szabadpolcos olvasói övezetében szabadon mozoghat, használhatja a könyvtár ott elhelyezett dokumentumait.

A könyvtárhasználó kezdeményezheti a könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

A könyvtárhasználó kötelezettségei:

Az iskolai könyvtárban csak azok a tanulók tartózkodjanak, akik tanulni, kutatni, olvasni szeretnének.

A könyvtárban folyó munkához feltétlenül szükséges a csend és a rend megtartása. A könyvtár látogatójának ügyelnie kell arra, hogy magatartásával ne zavarja mások munkáját.

A könyvtárba enni-innivalót nem szabad behozni!

Táskát, kabátot az ajtónál-a kijelölt helyen kell elhelyezkedni. - Mobiltelefont csak kikapcsolva, táskában lehet behozni!

Az olvasónak kötelessége ügyelni a könyvtár rendjére, tisztaságára, vigyázni a könyvekre, folyóiratokra, bútorokra. A könyvbe firkálni, a könyv lapjait kitépni nem szabad!

A könyvtári számítógépeket úgy kell használni, hogy a csendes tanulást, a többi könyvtárhasználó munkáját ne zavarják! **A könyvtári számítógépeken játszani tilos!**

A tanulók a házirend részeként ismerik meg a könyvtárhasználat szabályait, és ezzel ennek betartása rájuk nézve kötelezővé válik

Az olvasói jogviszony létrejötte

1. Az olvasói jogviszony a beiratkozással jön létre.

2. Az olvasónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie: neve, születési ideje, lakcíme (állandó és ideiglenes, telefonszám), személyi igazolványának, vagy útlevelének száma.

Az olvasó beiratkozáskor aláírásával nyilatkozik arról, hogy hozzájárul személyes adatainak és azok változásának nyilvántartásához, valamint elfogadja a könyvtár használatának szabályait.

3. Az olvasó a személyes adataiban (név, lakcím, személyi igazolvány vagy útlevél száma) bekövetkezett változásokat - a változások egyidejű igazolása mellett - köteles nyolc napon belül személyesen, vagy írásban bejelenteni a könyvtárnak.

4. A könyvtár a beiratkozott olvasókról a következő nyilvántartásokat vezeti: számítógépes nyilvántartás, beiratkozási napló, kölcsönző tasak

V. A könyvtár nyitva tartási rendje:

Hétfő	9.30 – 14.15
Kedd	10.30 – 14.15
Szerda	9.30 - 14.45
Csütörtök	10.30 – 14.15

Péntek 9.15 – 13.45

Az osztályozó és az augusztusi javító vizsgák számonkérésének módja.

	írásbeli	szóbeli
Magyar nyelv és irodalom	van	nincs
Idegen nyelvek	van	van
Matematika	van	nincs
Etika	nincs	van
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	nincs	van
Fizika	van	amennyiben az írásbeli eredménye nem éri el az elégségest, de a teljes tájékozatlanságnál több
Kémia	van	nincs
Biológia – egészségtan	van	nincs
Földrajz	van	nincs
Szakmai tárgyak	van	amennyiben az írásbeli eredménye nem éri el az elégségest, de a teljes tájékozatlanságnál több
Művészetek*	nincs	van
Informatika	számítógépnél végzett gyakorlati feladat	nincs
Testnevelés és sport	gyakorlati feladatok	nincs

Az írásbeli feladatokat a szaktanár állítja össze azon tananyag részből, melyből a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, valamint javítóvizsgára az éves tananyag alapján. A szóbeli vizsgán a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 70.-71.§ -a alapján történik a vizsgáztatás.

A tanulók értékelése érdemjegyekkel

- A szaktanár év elején köteles tájékoztatni az általa tanított osztályokat az értékelési rendszeréről.
- Év végén az egész évet kell értékelni.
- Elégséges osztályzat 1,7-től adható, a szaktanár mérlegelése alapján.

