

A Székács Elemér
Református Gimnázium, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari
Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
5200 Törökszentmiklós, Almásy út 50.

HÁZIRENDJE



2020

A Házirend 2020. szeptember 1-től érvényes

.....
Budai Ferenc
igazgató

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata	3. oldal
1.1. A házirend célja, feladata	3. oldal
1.2. A házirend hatálya.....	3. oldal
1.3. A házirend nyilvánossága.....	3. oldal
2. Tanulói köteleességek és jogok.....	4. oldal
2.1. A tanuló köteleessége.....	5. oldal
2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken.....	5. oldal
2.3. Testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok	5. oldal
2.4. A gyakorlati órákra vonatkozó külön szabályok (2. sz. melléklet).....	5. oldal
2.5. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások.....	5. oldal
2.6. Az elektronikus naplóval (továbbiakban E-napló) kapcsolatos elvárások.....	6. oldal
2.7. Tanulói jogok	6. oldal
3. A tanulók közösségei	8. oldal
3.1. Az osztályközösség	8. oldal
3.2. A diákkörök.....	8. oldal
3.3. Az iskolai diákönkormányzat.....	8. oldal
3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	9. oldal
4. Az iskola működési rendje.....	10. oldal
4.1. Az iskola munkarendje.....	11. oldal
4.2. A tanulmányi munka rendje	11. oldal
4.3. Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvellátás szabályai	12. oldal
4.4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, és az iskolai rendezvények előkészítésében.....	12. oldal
4.5. A tanulók mulasztásának igazolása.....	13. oldal
4.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	16. oldal
4.7. Az iskolai szervezett étkezések és az ebédlő használatának rendje	16. oldal
4.8. Kedvezmények	16. oldal
4.9. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások.....	16. oldal
4.10. A Közösségi szolgálat szabályai	16. oldal
4.11. Az iskolai könyvtár	17. oldal
4.12. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	18. oldal
5. A tanulók magatartásnak általános szabályai	18. oldal
5.1. Tanórán	18. oldal
5.2. Szünetekben	18. oldal
5.4. Ünnepélyeken, rendezvényeken.....	18. oldal
5.4. Az iskolán kívül, de iskolai rendezvényeken.....	18. oldal
5.5. Szeszesitalok, dohányzás és kábítószeres fogyasztása	19. oldal
6. A tanulók megjelenésének szabályai	19. oldal
7. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének formái, elvei	20. oldal
7.1. A tanulók jutalmazása	20. oldal
7.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	20. oldal
7.3. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás.....	21. oldal

8. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési szempontjai	22. oldal
8.1. A magatartás elbírálásának szempontjai	22. oldal
8.2. A szorgalom elbírálásának szempontjai	22. oldal
9. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	23. oldal
10. Záró rendelkezések	23. oldal
11.Mellékletek	
1.sz. melléklet <i>Szülői/gondviselői Nyilatkozat a Házirend megismeréséről, és az abban foglaltak tudomásul vételéről</i>	
2.sz. melléklet <i>A gyakorlati órákra vonatkozó külön szabályok</i>	
3.sz. melléklet <i>Hozzáférési lehetőség kérése az iskolában használatos elektronikus naplóhoz</i>	
4.sz. melléklet <i>A hetesek feladatai</i>	
5.sz. melléklet <i>Etikai kódex</i>	

HÁZIREND,

amely a Székács Elemér Református Gimnázium, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

1. A házirend célja, feladata

Minden közösség igényel szabályokat, amelyek a közösség tagjainak cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik. Az így kialakított rend és szabályok az együttműködést és a lehetséges ütközések elkerülését szolgálják.

1.1. A házirend célja és feladata

A házirend elsődleges célja, hogy keretet biztosítson a diákok számára egyéniségük kiteljesedéséhez s a tanulmányi munkájuk mind sikeresebb elvégzéséhez.

Biztosítani az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Megállapítja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert a közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola közvetlen környezetére.

A tanulók, az iskola által szervezett, iskolán kívüli iskolai rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.3. A házirend nyilvánossága

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

A házirend megtekinthető

- az iskola igazgatójánál,
- az iskolai könyvtárban,
- az osztályfőnököknél,
- az iskola honlapján, (www.szekacs.sulinet.hu)

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten. (1. sz. melléklet)

Ezt követően az esetleges módosításokat az iskola elektronikus naplóban tesszük közzé. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói köteleességek és jogok

2.1. A tanuló kötelessége

- Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulni.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.
- Iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Tartsa meg az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait.
- Vegyen részt - szülő hozzájárulása esetén - egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Őrizze meg és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábizott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Segítse rászoruló tanuló társait.
- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait
- A talált tárgyat adja át a szaktanárnak vagy az iskola titkárának.
- Lehetőségeihez mérten biztosítson védelmet fizikai és lelki erőszakkal szemben, mert a gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Tartsa meg az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A jó ízlést/törvényt sértő jelképek, öltözködés nem elfogadható!

Kerülni kell a szemérmetlen, kihívó öltözködést!

A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken, vizsgákon a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, az iskola címerével ellátott sál, nyakkendő, sötét nadrág, alkalmi cipő. A szabály be nem tartása osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, székácsos póló vagy trikó, azonos színű tornanadrág) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörömöt, karkötőt, bokaláncot, és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítőt.

2.4. A gyakorlati órákra vonatkozó külön szabályok (2. sz. melléklet)

- A tanuló, a gyakorlati foglalkozás helyszínén csak a pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A gyakorlati foglalkozásokon a tanulóknak az előírt munkaruházatot kell viselniük
- Ezzel kapcsolatos szabályok a ...2 sz. mellékletben részletezve szakonként.
- A gyakorlati foglalkozásokon résztvevő tanuló kizárható a foglalkozás további részéből, ha figyelmeztetés ellenére magára és/vagy másokra nézve balesetveszélyes tevékenységet folytat.
- A balesetveszély/higiénia miatt, az eredményes munkavégzés érdekében nem viselhető karóra, gyűrű, nyaklánc, lógó fülbevaló, testékszer, műköröm, karkötő, bokalánc, és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítő.

2.5. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások

- Az ellenőrző könyv hivatalos irat
- A tanuló tanévkezdéskor megkapja, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni.
- A szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek az ellenőrző útján történjenek.
- Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden nap magával kell hozni az iskolába, melyet tanári kérésre át kell adnia. Az ellenőrző könyv az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze. Új ellenőrző könyvet a tanév folyamán az osztályfőnöktől kap a tanuló, és abban szerepel a "2. ellenőrző" kifejezés. Adott tanévben a 2. és további ellenőrző átvétele 500,- Ft-ba kerül.
- Az ellenőrző könyvben csak a valós, tényleges érdemjegyek, beírások, üzenetek és aláírások szerepelhetnek.
- Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.

2.6. Az elektronikus naplóval (továbbiakban E-napló) kapcsolatos elvárások

Az E-napló fontos információforrás a törvényes képviselő számára. Minden, a gyermekével kapcsolatos iskolai információ itt található meg. Iskolánk fontosnak tartja a szülők és gyermekeik informálásának magas szinten tartását, melyet az E-napló lehetővé is tesz.

A szülő az alábbiakról tájékozódhat az E-naplóból:

Gyermeke

- A tanulmányi eredményéről,
- az iskolai hirdeményekről,
- az iskolai programokról, a szünetek időpontjáról, vizsgaidőpontokról, stb...
- az órarendről
- a tanórákon feldolgozott tananyagáról,
- az igazolt és igazolatlan hiányzásokról
- büntetésről, dicséretéről, felmentésekről
- előre bejelentett témazáró dolgozatokról.

Ellenőrizheti gyermeke személyes adatainak helyességét, és bejelentheti a szükséges változásokat.

Üzenetet küldhet az igazgatónak, osztályfőnöknek, szaktanárnak, mely üzenet írásbeli kérelemmel egyenértékű (ellentétben az SMS-sel, E-maillal, stb.)

A tanulók törvényes képviselői írásos nyilatkozatuk alapján jogosultak hozzáférési lehetőséget kapni az iskolában használatos elektronikus naplóhoz. A házirend 3. sz. mellékletét képező formanyomtatványon kell az igényt bejelenteni. Az igénylő által megadott e-mail címre 10 napon belül a rendszergazda megküldi a törvényes képviselő bejelentkezéshez szükséges azonosítót és az ideiglenes jelszót. A jelszó mindenkori védelme a törvényes képviselő kötelessége. Az ezzel kapcsolatos visszaélésekért az iskola felelősséget nem vállal. A jelszó, vagy azonosító elvesztése esetén a fenti eljárás megismétlésével a jogosult új belépési lehetőséget kaphat.

2.7. Tanulói jogok

- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen.
- Kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az szülői szervezethez, a kollégiumi szervezethez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az szülői szervezet, kollégiumi szervezet a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon
- Képességeitől függően igénybe vegye az iskolai szakköröket, korrepetálásokat, előkészítőket. Ezekről tanév elején az osztályfőnöke tájékoztatja.
- Részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon.
- Ha a részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülei rendezik. Ezekről a lehetőségekről tájékoztatást kap tanáraitól.
- Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól.
- Segítségét kérje az osztályfőnöknek, DÖK vezetőnek, az iskola igazgatóságának vitás ügyekben, problémás esetekben, és ha sérelem éri. Az írásban beadott problémájára az iskola igazgatója 15 napon belül válaszol.

- Az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és tankönyv-ellátásban részesüljön, amennyiben a törvényes feltételekkel rendelkezik.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését.
- Kollégiumi ellátásban részesüljön
- Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- Jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárás megindítását kérelmezze, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- Kérelmezze, hogy - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
- Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- Joga van diákigazolványt igényelni.
- Joga van az E-naplóhoz hozzáférési lehetőséget kapni.
- Minden vele kapcsolatos döntésről szüleivel együtt írásban értesítés kapjon, mely ellen 15 napon belül eljárást kezdeményezhet a törvény keretein belül.
- A 10. és 11. évfolyamos, szakközépiskolai/szakközépiskolai tanulóknak joga van az adott tanév május 20-ig megjelölni 2 tantárgyat, amiből emelt szintű érettségire való felkészítést kíván igénybe venni.

A tanuló a fenti jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

3. A tanulók közösségei

3.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére osztálytitkárt választ (aki a diákönkormányzat vezetőségében képviseli az osztályt)
- és az alábbi tisztségviselőket választhatják még:
- Tanulmányi felelős
- Pénztáros
- Sportfelelős
- Kultúrfelelős

Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

3.2. A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanév szeptember 10-ig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége, ha annak céljai nem ellentétesek az iskola pedagógiai programjával. Az új diákkör létrehozásáról az igazgatót tájékoztatni kell. Az iskola a működést helyiség biztosításával segíti. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás és a tanár pedagógiai végzettsége, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A fakultatív csoportok indulásának feltételei: éves munkaterv, és haladási napló vezetése.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

3.3. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat (IDÖ) működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből (osztálytitkárokból) álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének egyetértését.

A diákönkormányzat rendezvényeit csak iskolánk tanulói látogathatják.

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

Az IDÖ programok megszervezéséhez rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit a megbeszélésekhez, rendezvényekhez, stb.

3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
- az E-napló, az iskola honlapja, hirdetőtábla, DÖK-gyűlés tájékoztatja.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői értekezleteket megelőző szülői munkaközösség gyűlésein,
- a hirdetőtáblán és elektronikus felületeken keresztül folyamatosan tájékoztatja.

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

szaktanárok:

- fogadóórán tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- elektronikus naplóban
- ellenőrző könyvben,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- e-mail-ben, telefonon,
- rendkívüli esetben – előzetes egyeztetés alapján – személyesen
- szükséges esetén családlátogatásokon.

A tanulóval kapcsolatos információt csak a törvényes képviselője, a tanulmányait támogató munkáltatója, az iskola fenntartója és az erre, a jogszabályok által felhatalmazott hatóságok részére ad ki az iskola.

3.5. Hitéleti alkalmak

Az iskola lelkész-vallásánarai hitéleti alkalmakat szerveznek, melyek lehetőséget kínálnak az Isten Igéjével való találkozásra (ifjúsági istentisztelet, bibliaóra, kollégiumi istentisztelet, stb.).

4. Az iskola működési rendje

4.1. Az iskola munkarendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától délután 17 óráig vannak nyitva, illetve a szervezett foglalkozások befejezéséig.

Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt eseti kérelmek alapján.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7.30 - 8.15
2. óra: 8.25 - 9.10
3. óra: 9.20 - 10.05
4. óra: 10.20 - 11.05
5. óra: 11.15 - 12.00
6. óra: 12.10 - 12.55
7. óra: 13.05 - 13.50
8. óra: 14.15 - 15.00

Igazgatói utasításra a rövidített órák csengetési rendje az alábbi:

1. óra: 7.30 - 8.00
2. óra: 8.05 - 8.35
3. óra: 8.40 - 9.10
4. óra: 9.20 - 9.50
5. óra: 9.55 - 10.25
6. óra: 10.30 - 11.00
7. óra: 11.05 - 11.35
8. óra: 11.40 - 12.10

Az első foglalkozás kezdete előtt legalább 10 perccel kell megjelenni a foglalkozás helyszínén, s kizárólag a tanbolt melletti nagykapu használható e célra.

A tanulók az iskolát tanítási időben engedély nélkül nem hagyhatják el, még a szünetek, ill. a lyukas órák időtartama alatt sem. A tanuló tanítási időben az iskola épületét a saját, vagy a szülő írásbeli kérésére, osztályfőnöke vagy szaktanára engedélyével hagyhatja csak el. A kapott engedélyt az E-naplóban kell rögzíteni. Az engedély nélküli távozás miatt mulasztott órák igazolatlanak számítanak.

Az óráközi szüneteket a diákok tantermen kívül illetve a nagyszünetet jó idő esetén, az udvaron tölthetik.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Ez az engedélykérési kötelezettség vonatkozik az iskola informatikai hálózati rendszerére is. A hálózati rendszer bármilyen változtatása szándékos rongálásnak minősül.

A gyakorlati foglalkozások időtartama a szakképzési törvény előírásai szerint kerül meghatározásra.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:

- hétfőtől-csütörtökig 7.30 óra és 16.00 óra között,
- pénteken 7.30 és 13 óra között.
- a diákoknak az 1. és 4. szünetben

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 a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza az alábbi módokon

- E-naplóban,
- iskolai honlapon,
- iskolai hirdetőn.

Az iskolai büfé csak az óráközi szünetekben vehető igénybe.

A tanterembe lépő tanárt, látogatót a tanulók felállással köszöntik. Az óra elején a hetes jelentést tesz, melynek valóságáért fegyelmi felelősséggel tartozik.

Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

4.2. A tanulmányi munka rendje

A tanulmányi munka alapja a tanuló pontos megjelenése a tanórán, az adott tanórához előírt felszereléssel. Fontos a tanuló naprakész felkészültsége, és a tanórán való aktív közreműködése.

A tanulmányi munka részét képezi a házi feladat rendszeres elkészítése, a felkészültség ellenőrzése, az órákon szóban, írásban, gyakorlatban.

Témazáró dolgozat: egy nagyobb fejezet anyagából íratott számonkérés.

Témazáró, felmérő dolgozatot íratni egy napon csak kettőt lehet, megírását legalább egy héttel előbb jelzik a tanárok. Két dolgozatnál több esetben az osztálytitkár kérje a dolgozat elhalasztását. A szabálytalanul megírt dolgozat érvénytelen.

A dolgozatot a tanárok 10 tanítási nap alatt kötelesek kijavítani. Amennyiben nem, addig új dolgozatot nem írhatnak, és a 10 tanítási nap után kijavított dolgozat jegyének elfogadásáról a tanuló szabadon dönthet. (A 10 tanítási napba tanítási szünet napjai nem számítandók bele!)

Az iskolai versenyen részt vevő tanuló 2 órával (120 perc), városi versenyen résztvevő tanuló 3 órával (180 perc) a kezdés időpontja előtt mehet el a tanítási órákról.

A megyei vagy országos tanulmányi verseny napján és az azt megelőző napon a tanuló távollétét az osztályfőnök igazolja. Az illetékes szaktanár köteles előzetesen tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről és a hiányzás pontos időtartamáról.

Ha egy tanuló bármely tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett, írásbeli kérésére az adott tanóra látogatása alól az iskola igazgatójától felmentést kaphat.

Jogszabályok, illetve az iskola igazgatója, egyéb, a fentiekben nem szabályozott esetekben is adhat írásbeli kérelemre felmentést valamely tanóra látogatásának kötelezettsége alól.

Magántanuló a törvény erejénél fogva mentesül minden elméleti óra látogatása alól, számára a szaktanárok konzultációt tartanak havi rendszerességgel.

A házi orvos, illetve a szakorvos által testnevelésből felmentett tanulók kötelesek a tanórán megjelenni, de nem kötelesek a tanóra munkájában részt venni. A meg nem jelent tanuló, felmentése ellenére is igazolatlan hiányzónak minősül.

VÁLTOZÁSOK A TANKÖNYVEK KÖLCSÖNZÉSI RENDJÉBEN

A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről értelmében intézményünk minden tanulója térítésmentesen juthat a tankönyvekhez, melyeket számukra a szaktanárok és a munkaközösségek ajánlására az iskola tankönyvfelelőse megrendel.

A tanulók az iskola tankönyvtárából kölcsönzik a tankönyveket, amelyeket legkésőbb az utolsó évfolyam befejezésekor (ill. az iskolából való kiiratkozás esetén) kötelesek visszaszolgáltatni. Bizonyos tankönyveket ugyanis nem csupán egy tanév során használnak a diákok, ezeket több tanévre kölcsönözhetik. Azokat a tankönyveket, amelyekre tanulmányaik során már nem lesz szükségük, az adott tanév végén le kell adniuk a könyvtárban.

A tankönyvfelelős az államilag támogatott rendelési keret terhére (amennyiben a tanulónkénti rendelésekre nem kell teljes mértékben felhasználni) a könyvtár számára további tankönyveket rendelhet a KELLO tankönyvrendelő rendszeréből, hogy a tanév közben érkező tanulók tankönyvekkel való ellátását zökkenőmentesen megoldhassa.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk tankönyvkölcsönzéssel (a tankönyvtár állományából), az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével összefüggő kérdések

A tartós tankönyveket a tanulók a tanév elején, kijelölt napon veszik át a könyvtárostól, a tanév során történő felhasználásra. A tankönyvtári állományból kölcsönzött tankönyvet tanév végén kell leadnia a tanulónak, szükség esetén ezek újból kölcsönözhetőek. A tankönyvet le kell adni, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, illetve ha az adott tantárgyból sikeres érettségi vagy szakmai vizsgát tett

A tankönyv értékesíthető a tanuló számára, ha a tanuló/gondviselő kéri.

Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja/nem rendeltetésszerűen használja, az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke a tankönyv mindenkorai beszerzési ára. A kártérítési kötelezettség mérséklésére az igazgató adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

4.4. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai: (4. számú melléklet szerint)

4.5. A tanulók hiányzásával kapcsolatos szabályok és eljárások

A tanítási napokról, a tanítás nélküli munkanapokról, ünnepélyekről, rendezvényekről stb. való távolmaradást csak előzetes engedéllyel lehet kérni, vagy utólag igazolni.

4.4.1. Előzetes engedéllyel

Előre látható, várható, események (iskolai érdek, hatósági vagy hivatalos ügy, családi esemény, speciális orvosi kezelés, társadalmi események, sztrájk stb.) miatti távollétet engedély kérése céljából előre jelezni kell. Ilyen esetben utólagos igazolás nem fogadható el. Engedélyt a következők adhatnak:

- szaktanár 1-1 óráról (az osztályfőnökkel egyeztetve),
- osztályfőnök 3 napról, a szülő előzetes kérésére, az előre nem látható esemény bekövetkezése esetén:
 - együttesen 3 napra, vagy
 - alkalmanként: 3×1 napra
- igazgató 4 vagy több napról.

4.4.2. Utólagos igazolással

Előre nem látható – várható – események (betegség, tragédia a családban, természeti katasztrófa, társadalmi események, közlekedési nehézségek stb.) miatti távollétet utólagosan kell igazolni. Esetükben a következő igazolások fogadhatók el:

- orvosi,
- hatósági, hivatali személy általi,
- szülő: az előzetesen kért engedély alapján
 - együttesen 3 napra, vagy
 - alkalmanként: 3×1 napra

Az igazolásokat minden esetben szülői láttamozással kiegészítve kell igazolni, melyet az adott napi hiányzást követő 8. munkanapig el kell juttatni az osztályfőnöknek. A jogvesztő határidő után benyújtott igazolások nem fogadhatóak el, a hiányzás igazolatlanul minősül. Rendkívüli esetben (vis major) az iskola igazgatója dönt az igazolás utólagos elfogadásáról.

A szülő, gondviselő gyermeke hiányzása esetén haladéktalanul értesíti az iskolát, illetve az osztályfőnököt a hiányzásról. Az igazolás elmulasztása vagy késedelmes igazolás esetén a hiányzás igazolatlanul minősül. Az igazolatlan hiányzás, figyelmeztető intézkedést (1, 6, 11, 21) igazolatlan óra elérése, vagy súlyosabb esetben - 30 órát elérő vagy meghaladó hiányzás esetén, fegyelmi büntetést von maga után.

Az óra becsengetése után érkező tanuló későnek számít, amit a tanár az E-naplóban jelez (K), és percnyi pontossággal bejegyzi a késés időtartamát. Az elektronikus napló az igazolatlan késéseket összesíti és amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, úgy az igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az igazolatlan mulasztás tényéről, tanköteles és nem tanköteles tanulónál már az első alkalommal értesíti az iskola a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye

szerint illetékes Kormányhivatalt. Ha a tanuló igazolatlan hiányzásai meghaladják a 30 tanítási órát, a nem tanköteles tanuló tanuló jogviszonya megszűnik.

Ha a tanulónak egy tanítási évben igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják a 250 tanórát, vagy szakképzési évfolyamon az egész évre előírt elméleti órák 20%-át, vagy egy adott tantárgyból az egész évre előírt óraszám 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye megfelelő számú érdemjeggyel nem volt értékelhető, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha kérelmére a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait csak évfolyamisméltéssel folytathatja.

Iskolai érdekből (pl.: OKTV, SZÉTV, OSZTV, kulturális találkozók, sportcélú hiányzások, stb.) való hiányzás is bekerül a naplóba az ok feltüntetésével, de ez a mulasztási órák számát a tanulónál nem növeli.

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap igazolását kérelmezheti az osztályfőnöktől. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 30-at, a szabálysértési hatóság hivatalból szabálysértési eljárást kezdeményez a szülő ellen. Ha a tanuló továbbra sem teljesíti tankötelezettségét és 50 igazolatlan órája gyűlik össze, az iskola újra jelez a jegyzői gyámhatóságnak, aki felfüggeszti az iskoláztatási támogatás folyósítását, és védelembe veszi a gyereket.

Az igazolatlan hiányzásért az alábbi fegyelmező intézkedéseket kell foganatosítani:

- 1 - 5 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 6 - 10 óra esetén osztályfőnöki intés
- 11 - 20 óra esetén igazgatói figyelmeztetés,
- 21 - 30 óra esetén igazgatói intés
- 30 vagy annál több óra esetén: a nem tanköteles tanulónak fegyelmi eljárás nélkül megszűnik a tanuló jogviszonya.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a 9-12. osztályokban a 250 órát,
- a 13-14. évfolyamon az elméleti tanítási órák 20 %-át,

egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát

tegyen. Aki a tanév végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

- A kötelező szakmai gyakorlatok

4.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Az iskolába behozott ékszerekért, saját játékért, telefonért, vagy más elektronikai és egyéb eszközökért, értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!

A mobiltelefont és a különböző hang- és képfelvétel rögzítésére alkalmas eszközt a tanórákon és a gyakorlaton kikapcsolva, a táskájában kötelees tartani a tanuló, kivéve, ha arról a szaktanártól előzetesen engedélyt kapott. A különböző hang- és képfelvétel rögzítésére alkalmas eszközöket az órákon használni tilos, mert ezek személyiségi jogokat sérthetnek, ami büntetőjogi következményekkel járhat.

Amennyiben a tanuló tanórán meg nem engedett eszközt használ, az elvehető a tanulótól. Első alkalommal a tanítási nap végén visszakapja (titkárságon), a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek, törvényes képviselőnek adja át.

Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni tilos, a törvény tiltja!

Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál tudatmódosító szereket (drog, alkohol, stb.), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (fegyver, kés, petárda, stb.).

4.7. Az iskolai szervezett étkezések és az ebédlő használatának rendje:

- Minden diák kérhet menzai ellátást.
- A felvétel a menzaigénylő lap kitöltésével, és az élelmezésvezetőnek való leadásával történik tanév elején.
- A menzai ellátás egy tanévre szól, az csak a szülő írásbeli kérésére szűnik meg.
- Kedvezményes menzai ellátásra a törvényben meghatározottak szerint jogosult a diák. A jogosultság tényének igazolása szükséges. Lejárt és időben meg nem hosszabbított igazolás esetén a kedvezmény érvényességi ideje után a teljes összegű menzadíj fizetendő.
- Az étkezés lemondására a menzafelügyelő nevelőnél van lehetőség az előző nap 14 óráig, ill. lemondható az étkezés az adott napon az élelmezésvezetőnél 7 óra 30 percig.
- A lemondott és az adott hónapban kifizetett napok a következő hónapban kerülnek jóváírásra.
- Az étkezés 12 és 14 óra 15 perc között vehető igénybe az adott tanítási nap végén.
- Az egyes tanulócsoportok, osztályok tagjai a csoportjukkal együtt ebédelnek, az adott napi tanórájuk végeztével.
- Azok a diákok, akiknek 7-nél több órája van, a 7. óra végén, 13 óra 50-től ebédelhetnek.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az étkezési díjat az iskola pénztárában kell befizetni a díjfizetési napokon.
- A hónap 10. napját követően a tanulókon keresztül a szülők értesítést kapnak a fizetés összegéről, és a befizetés napjáról.
- Térítési díj tartozásról, a szülőt első alkalommal tájékoztató füzetben, második alkalommal hivatalos levélben értesítjük.
- 30 napot meghaladó tartozás esetén nem áll módunkban a tanuló étkezését tovább biztosítani.

4.8. Kedvezmények

Kedvezményes juttatáshoz való jog:

50%-os étkezési kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- 9-14. évfolyam: tartósan beteg,
- 9-14. évfolyam: három vagy több gyermekes családban élő,
- 9-14. évfolyamon: gyermekvédelmi kedvezményben részesül

Ingyenes tankönyvtámogatásra jogosult az a tanuló, aki:

- tartósan beteg,
- pszichés fejlődési zavara miatt a tanulásban akadályozott (SNI)
- három vagy több gyermekes családban élő,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Ingénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

4.9. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg.

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

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az 5. sz. melléklet szerinti tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi.

Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

4.10. A közösségi szolgálat szabályai

4.10.1. Általános szabályok:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 6. § (4) bekezdése elrendeli, hogy a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele **ötven óra** közösségi szolgálat¹ elvégzésének igazolása.

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

¹ A 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. (2011. évi CXC. törvény 4.§ 15.)

4.10.2. Az Iskolai Közösségi Szolgálat végzésére vonatkozó szabályaink:

- Közösségi szolgálat végzésének megszervezésére vonatkozó részletes szabályokat, a 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet tartalmazza. Ezen jogszabály rendelkezése alapján, a közösségi szolgálat teljesítését a tanuló önállóan végzi, valamint ennek dokumentálását is (egy erre kinevezett naplóban).
- A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az igazgató által kijelölt pedagógus – koordinátort – segíti.
- A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni. A naplót a tanuló megőrzi, annak elvesztése esetén a pótlásról – beleértve a már teljesített és igazolt IKSZ óraszámokat is - ő gondoskodik. Amennyiben ez nem sikerül, akkor a már teljesített szolgálatot újra kell teljesíteni.
- Az elvégzett feladat teljesítését a közösségi szolgálati naplóban a fogadó intézmény koordinátora, az iskola részéről az adott tevékenységért felelős pedagógus igazolja aláírásával.
- A tanuló osztályfőnöke a közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezeti a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban, így a naplóban és a bizonyítvány megjegyzés rovatában.
- A teljesített óraszámok dokumentációit a tanuló legkésőbb a tanév utolsó napjáig (augusztus 31.) köteles az iskolai koordinátornak/osztályfőnöknek átadni. A teljesített óraszámok iskolánk elektronikus naplója „Közösségi szolgálat” elnevezésű tankör rovatában kerülnek rögzítésre, legkésőbb a tanév utolsó napjáig.
- A közösségi szolgálatra vonatkozó záradékok:
 - 46. *Igazolom, hogy a tanuló a/..... tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.* B.
 - 47. *A tanuló teljesítette a rendes érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot.* TI
- Az Iskolai Közösségi Szolgálatot a tanuló a 11. évfolyam végéig teljesíti (egyéni helyzet figyelembe vételével).
- Az iskola két példányban igazolást állít ki a teljesítésről. (50 óra után, illetve iskolaváltáskor.)
- A dokumentumok iskolai őrzése az osztálynaplóra és az együttműködési megállapodásokra vonatkozik, a közösségi szolgálati naplót a diák őrzi (lásd fentebb).

4.11. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Itt lehetőség nyílik könyvtári órák szervezésére.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolába beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

Az iskolai könyvtár nyitvatartási ideje:

HÉTFŐ:	12:30-15:30
KEDD:	12:30-13:30 (14:00-15:30 színjátszó kör!)
SZERDA:	12:30-15:30
CSÜTÖRTÖK:	12:30-15:30
PÉNTEK:	12:30-13:30

4.12. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárás:

A technikai képzésben részt vevő tanulók 10. év végén nyilatkozhatnak arról, hogy mely tantárgykból kívánják az emelt szintű érettségire történő felkészítésben részt venni.

Ezt a döntésüket a következő tanév szeptember 15-ig megváltoztathatják.

A folytatásban az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások tantárgyi órakeretben működnek, vagyis érdemjeggyel értékelik a szaktanárok az ott folyó munkát, ill. hiányzás esetén a megfelelő eljárási rend szerint járnak el.

Az idegen nyelv oktatása iskolánkban angol és német nyelven zajlik, a tanuló a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik, mely idegen nyelvet kívánja tanulni.

A 9. osztály félévkor lehetősége nyílik döntése módosítására.

5. A tanulók magatartásának általános szabályai

A napszaknak megfelelően kell köszönteni az iskola valamennyi tanárát, felnőtt dolgozóját, az épületen belül pedig minden felnőtt személyt és diáktársat.

Tilos az iskolában a szerencsejáték bármilyen formája, és a tanulók közötti, valamint iskolai dolgozó és diák közötti üzleti tevékenység.

5.1. Tanórán

A tanórai sikeres munka előfeltétele a fegyelmezettség, a koncentrált figyelem, a másik - tanár és diák - munkájának megbecsülése. Az eredményes tanulás első és egyben elengedhetetlen szakasza az órai munkában való folyamatos részvétel. A hozzászólásokat előzze meg a jelentkezés, illetve a tanári engedély. Az óra alatt étel, ital fogyasztása, rágógumi rágása kulturálatlanság, nem megengedett. A mobiltelefon használata: lásd 4.6. pont.

5.2. Szünetekben

A folyosók és a lépcsők bal oldalát szabadon kell hagyni a közlekedés számára. Az ablakokban, lépcsőkön, fűtőtesteken ülni balesetveszélyes és tilos. Kerülni kell a tettleges durvaságot éppúgy, mint annak szóbeli formáját, az alantas, trágár beszédet, minden olyan megnyilvánulást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja, vagy megsérti. A fiúk és lányok közötti kapcsolatban a mértékletesség legyen a vezérelv, ami magánügy, az nem a közösségre tartozik.

Tanítási időben csak engedéllyel rendelkezők hagyhatják el az iskola területét. Ez a kötelezettség a lyukasórák időtartamára is vonatkozik.

5.3. Ünnepeken, rendezvényeken

Az iskolai rendezvényeken való részvétel kötelező, a hiányzásra az általános szabályok az érvényesek.

Fokozott külső (ünnepi öltözet) és belső, testi és lelki fegyelem alapvető követelmény az ilyen alkalmakkor. A Himnusz, a Szózat éneklésekor, elhangzásakor a vigyázz-állás, az iskolánk zászlójának köszöntésekor, – ha nem ülünk- a nyugodt álló helyzet mindenki számára elvárás. A tanórai fegyelem követelményei érvényesek az ünnepélyeken is (étkezés, rágógumi rágása stb. tilos).

5.4. Az iskolán kívül, de iskolai rendezvényeken

A tanulóknak tisztában kell lenniük azzal, hogy az iskolán kívül is iskolánk tanulói és e szerint kell viselkedniük. Ide tartoznak például az osztálykirándulások, szakmai és tanulmányi kirándulások valamint az iskolabálok, amelyek az iskolán kívül kerülnek megszervezésre. Kirándulásokon a kísérő tanárok (osztályfőnök, szaktanár) vagy kísérő felnőttek (pl.: szülő) kéréseit, utasításait be kell tartaniuk. A rend veszélyeztetése esetén az osztályfőnök vagy az igazgató alkalmazza a büntetés

fokozatait. A tanórán kívüli foglalkozásokon (ha azok nem fakultatívak) kötelező a részvétel. A tanórán kívüli foglalkozásokra a résztvevő tanuló köteles magával hozni diákigazolványát, TAJ-kártyáját, személyi igazolványát. Fennálló betegségéről, rendszeresen szedett gyógyszerekről a vezetőt indulás előtt a szülőnek/gyermeknek írásban tájékoztatni kell. A programra befizetett előzetes összeg még meglévő része orvosi igazolás ellenében közös megegyezéssel (szülő – osztályfőnök, vezető) fizethető vissza. A tanórán kívüli foglalkozásokat a résztvevők együtt kezdik, és hazaérkezéskor együtt fejezik be, megszakítani nyomós indokkal a mindenkori vezető engedélyével lehet.

Tömegközlekedési eszközök használata esetén a tanuló köteles a csoporttal együtt maradni, a kísérő, vezető által meghatározott útvonalon közlekedni. Amennyiben a csoporttól elmarad, s nem tudja elérni a kísérőt, nem érzi magát biztonságban, az adott helyen működő hatóság (metró, vasút, rendőrség, biztonsági szolgálat) segítségét kérje. A diák köteles minden balesetveszélyes helyzetet kerülni (vonatablakon kihajolni, ajtókat kinyitni, másik kocsiba átmenni stb.). A gyalogos közlekedésben is fokozott figyelem kívánatos, tekintve, hogy jellemzően ismeretlen helyen tartózkodnak.

5.5. Szeszecitalok, dohányzás és kábítószeres fogyasztása

Az iskolában, illetve az iskolán kívüli, iskolai rendezvényeken tilos a szeszecital árusítása és fogyasztása.

Az iskola egész területén tilos a dohányzás. A szabályokat ismételten megszegőkkel szemben az iskola hatósági eljárást kezdeményez.

A kábítószer fogyasztása, terjesztése, tárolása már büntetőjogi kategória, így a házirendben történő megemlézése csak a rendkívüli veszélyességére való figyelmeztetés miatt történik. Ezen cselekmények esetén az iskola rendőrségi eljárást kezdeményez.

6. Tanulók megjelenésének szabályai

Az iskola, a ruházat és egyéb viseletekben nem törekszik egyformaságra, uniformizálásra, de a hóbortok, végletek nem iskolába valók. Kerülni kell az olyan viseletet, amelynek külsőségei negatív társadalmi tartalmat hordoznak, ugyanakkor azokat is melyeknek az adott környezetben való viselete udvariatlanság, ízléstelenség (pl. a sapka épületen belüli viselete). A tanuló külső megjelenésében legyen ápoltság és tisztaság. Öltözködjön ízlésesen, alkalomszerűen. Az iskolában értékes, feltűnő ékszereket csak saját felelősségére viselhet, ezért az iskola anyagi felelősséget nem vállal, éppen úgy, mint bármi más személyes tárgyért sem, amit a tanuló az iskolába magával hoz.

Az iskolai ünnepeken, rendezvényeken elvárás, hogy minden tanuló az alkalomhoz illő, ünneplő ruhában jelenjen meg.

7. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

7.1. A tanulók jutalmazása

7.1.1. A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
- kimagasló tanulmányi eredményért,
- pályázatokon való sikerekért,
- az iskoláért, környezetért végzett társadalmi munkáért

A jutalmazásokat az intézmény faliújságján és az iskola honlapján kihirdetjük.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, (tanulmányi és kulturális, valamint szakmai versenyek győztes, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt, nyilvánosan veszi át.

7.1.2. Az iskolai jutalmazás formái

☺ Dicséret (osztályfőnöki, szaktanári)

- szóbeli
- írásbeli

☺ Igazgatói dicséret

- szóbeli
- írásbeli

☺ Nevelőtestületi dicséret

- írásbeli

Az a 12. osztályos tanuló, aki 4 éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet, és „Székács emlékplakettet” kap. A nevelőtestület határozata értelmében végzős diákjaink kimagasló sportteljesítményért tárgyjutalomban részesülnek.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

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

7.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

7.2.1. Az egyén elmarasztalása

Felelősségre vonás elvei:

Azt a tanulót, aki

- a házirend előírásait megszegi,
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit nem teljesíti (igazolatlanul mulaszt),
- vállalt feladatait hanyagul végzi,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban lehet részesíteni.

7.2.2. Az iskolai elmarasztalás formái:

- ⊗ szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés
- ⊗ osztályfőnöki figyelmeztetés
- ⊗ osztályfőnöki intézés
- ⊗ igazgatói figyelmeztetés
- ⊗ igazgatói intézés

A büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos kötelességszegést követ el a tanuló. Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- az osztályzatok, illetve a szülői aláírás, orvosi igazolás meghamisítása;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása.

Három beírás után az érintett tanulót fegyelmi elbeszélgetésre hívjuk be. Újabb két beírás után behívjuk a szülőt.

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg. Erről az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

Kiszabható fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése
- áthelyezés másik csoportba, osztályba vagy iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Minden büntetőeljárást a törvényekben foglaltak szerint bonyolítunk le.

A büntetést az iskola írásba foglalja, és azt a szülő tudomására hozza.

7.3 A tanuló által elkészített dologért járó díjazás:

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéletet is. Egyetértés esetén a

megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

8. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési szempontjai

8.1. A magatartás elbírálásnak szempontjai:

- felelősségérzet (társai, munkája, munkaeszközei iránt)
- önállóság (jó kezdeményezések)
- a közösség érdekében végzett munka (iskolai és iskolán kívüli)
- viselkedés (iskolában, órán, órán kívül, utcán, közösségi megmozdulásokon),
- hangnem (társaival, tanáraival, más felnőttekkel szemben)

8.1.1. A magatartásjegyek minősítése

Az adott félév értékelése során figyelembe kell venni a fegyelmező intézkedéseket és a dicséretek.

A tanuló magatartását és szorgalmát egymástól függetlenül kell elbírálni az adott időszakra vonatkozó beírások tükrében!

példás /5/ - aki jó kezdeményezéseivel segít tartalmasabbá tenni a közösségi életet. A társainak nyújtott segítségadása önzetlen. Felnőttekkel, diáktársaival szemben fegyelmezett magatartást tanúsít, kulturált viselkedésével példát mutat. A házirend előírásait maradéktalanul betartja.

jó /4/ - aki a rá bízott feladatot kifogástalanul látja el, ő maga azonban felkérés nélkül nem vállal feladatokat. Iskolai viselkedése általában kifogástalan, a házirendben leírt előírásokat betartja.

változó /3/ - aki a házirendben leírtakat nem mindig tartja be, magatartásával többször zavarja a tantárgyi órákat, és ezért többszöri szaktanári illetve osztályfőnöki figyelmeztetést vagy intőt kapott.

rossz /2/ - aki a házirend szabályait súlyosan* megsérti, a társadalmi normákkal összeütközésbe kerül, emiatt több igazgatói figyelmeztetést vagy intőt kapott. Fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak.

** A „súlyosan” kifejezés értelmezése: (pl. iskola területén illetve azon kívül szervezett iskolai rendezvényeken történő, drogozás, garázda viselkedés, verekedés, lopás, nagyértékű elkövetett rongálás, az iskola hírnevének csorbítása).*

8.2. A szorgalom elbírálásnak szempontjai:

A szorgalom elbírálásának alapja az egyéni képességek és körülmények figyelembevételével a tanulmányi munkához való viszony.

- tanulmányi eredmény
- aktivitás a tanórai munkában
- a tanórai munka rendszeres, pontos kiegészítése és gyakorlása órán kívül
- az órán kívül végzett egyéb rendszeres munka (diákkörök, szakkörök, tanulmányi verseny)

8.2.1. A tanulók szorgalmának minősítése

- példás /5/ - akinek a tanítási órákra való felkészülése képességéhez mérten – kifogástalan. Rendszeresen elősegíti aktivitásával a tanítási folyamat eredményességét. Kiegyensúlyozott tanulmányi eredményt nyújt.
- jó /4/ - aki iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, megfelelő figyelemmel részt vesz a tanítási órák munkájában.
- változó /3/ - aki nem folyamatos figyelemmel vesz részt a tanítási órák munkájában, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti.
- hanyag /2/ - aki képességéhez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében, a tanítási óra munkájában nem vesz részt. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan. Teljesítménye valamely tantárgyból eredménytelen, a tanuló képességétől függően (pl. SNI, BTMN).

9. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója bekéri a diákönkormányzat véleményét, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.

10. Záró rendelkezések

Ez a házirend az iskola nevelőtestületének jóváhagyásával lép hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, és az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogát gyakorolta.

Jelen házirendet a Székács Elemér Református Gimnázium, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium nevelőtestülete 2020. augusztus 31-én elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

**A Székács Elemér Református Gimnázium, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari
Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

Nyilatkozat – Szülői Szervezet

A Székács Elemér Református Gimnázium, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Törökszentmiklós, 2020. augusztus 31.

.....
Kontos Edit
Szülői szervezet elnöke

Nyilatkozat - Diákönkormányzat

A Székács Elemér Református Gimnázium, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Törökszentmiklós, 2020. augusztus 31.

.....
Hajnal-Pap Nikoletta
Diákönkormányzat vezetője

Szülői/gondviselői Nyilatkozat a Házirend megismeréséről, és az abban foglaltak tudomásul vételéről

Alulírott,, mint (név, osztály) tanuló szülője/gondviselője a Házirendben foglaltakat megismertem, tudomásul veszem és annak betartását és gyermekemmel való betartatását magamra kötelező érvényűnek tekintem.

Kelt:

AZ ADOTT FOGLALKOZÁSRA ELŐÍRT MEGJELENÉSRE ÉS FELSZERELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Előírások a mezőgazdasági gyakorlatokon használatos öltözetre és felszerelésre

1. A gyakorlatokon kék, vagy zöld színű, két részes munkaruha használata kötelező. Utcai viselet, még ha viseltes állapota miatt erre a célra szánták is, nem viselhető a foglalkozásokon.
2. A munkaruha tiszta, frissen mosott állapotú kell, legyen. Annak érdekében, hogy az egymást követő gyakorlatokon is eleget tegyen a tanuló előbbi kötelezettségének, megfelelő számú váltó munkaruha beszerzéséről köteles tanévkezdésig gondoskodni.
3. Szennyezett ruházatban a foglalkozásokon részt venni nem lehet, a foglalkozást vezető tanár hiányzóként jelöli be a tanulót az e-naplóban.
4. A munkaruhán csak a házirend általános szabályai szerint lehet felirat. Tollal, filccel, vagy egyéb eszközzel, a tanulók által az öltözetre felvitt feliratok szennyeződésnek minősülnek és a 3. pont szerint kell eljárni ez esetben.
5. A munkakabát alatt viselt póló, ing, pulóver stb. vonatkozásában a fenti szabályokat értelemszerű eltéréssel kell alkalmazni.
6. Hosszú hajú tanulók, az esetleges balesetek megelőzése céljából sapkát, vagy fejkendőt kötelesek viselni.
7. Üzemlátogatásokon, vagy laborgyakorlatokon a foglalkoztatást vezető tanár fehér köpeny és fehér sapka használatát is előírhatja, melyről a tanulónak kell gondoskodni. Az üzemlátogatásokat és a laborgyakorlatokat, a tanárok előzetesen bejelentik.
8. A foglalkozásokon zárt fél, vagy magas szárú, befűzött és bekötött cipőt kötelesek viselni a tanulók. Amennyiben a foglalkozás helyszíne, illetve az időjárási körülmények ezt szükségessé teszik, a tanuló gumicsizmát köteles viselni. Az előírt lábbeli beszerzéséről a tanuló gondoskodik.
9. Tilos és balesetveszélyes, a 6. pontban foglaltaktól eltérő kialakítású lábbeli viselete foglalkozásokon pl. papucs szandál, bocskor stb.
10. A fenti előírásoknak nem megfelelő, vagy csak részben megfelelő öltözetben a tanuló nem vehet részt a foglalkozásokon, hiányzóként kell az e-naplóban rögzíteni. Az öltözetre és a felszerelésre vonatkozó előírások betartását a foglalkozás megkezdése előtt ellenőrzi a foglalkozást vezető tanár. A tapasztaltak függvényében a szükséges intézkedéseket megteszi.
11. A tanuló előírás szerű öltözete alkalmazkodjon a végzendő munka sajátosságaihoz és az aktuális időjárási viszonyokhoz.
12. A tanuló, a gyakorlati foglalkozásokról naplót köteles vezetni. A naplót minden foglalkozásra magával viszi, hogy annak naprakész vezetése ellenőrizhető legyen. A napló otthon hagyása, napra kész vezetésének elmulasztása elégtelen jeggyel értékelhető.
13. A tanuló, a gyakorlati foglalkozásokon gyűrűt, lógó fülbevalót, az öltözeten kívül viselt nyakláncot, karkötőt stb. nem viselhet. Amennyiben ezek viselésétől a tanári utasításra sem áll el, úgy a gyakorlati foglalkozáson való részvételből a tanuló ki kell zárni, és igazolatlan hiányzóként kell az e-naplóban rögzíteni.
14. A fenti előírásokat értelemszerűen kell alkalmazni a nyári összefüggő gyakorlatok esetében is.

Előírások az élelmiszeripari laboratóriumi gyakorlatokon használatos öltözetre és felszerelésre

1. A laboratóriumi gyakorlatokon fehér hosszú ujjú köpeny használata kötelező.
2. A köpeny tiszta, ép állapotú legyen
3. A hosszú hajú tanulók, baleset megelőzés céljából, hajukat összefogva kötelesek viselni a gyakorlat ideje alatt.
4. A tanuló a gyakorlatokon gyűrűt, lógó fülbevalót, öltözetén kívül nyakláncot, karkötőt, műkörmöt nem viselhet. Amennyiben ezek viselésétől tanári utasításra sem áll el, úgy a gyakorlati foglalkozáson való részvételből a tanuló kizárható és hiányzása igazolatlanul kerül rögzítésre.
5. A gyakorlatokon zárt, lapos sarkú cipő viselete kötelező. Tilos és balesetveszélyes ettől eltérő kialakítású lábbeli viselete. Pl. papucs, szandál, bocskor, stb.
6. A köpeny, lábbeli és egyéb felszerelés beszerzéséről a tanuló köteles gondoskodni.
7. Kötelező egyéb felszerelés laboratóriumi gyakorlatokhoz:
 - tankönyv
 - A4-es méretű füzet
 - íróeszköz
 - számológép (telefon nem lehet)
 - vonalzó
 - törlőrongy (konyharuha)
8. Az előírásoknak nem megfelelő vagy csak részben megfelelő öltözetű tanuló a foglalkozáson nem vehet részt, és hiányzóként kerül rögzítésre az e-naplóban.
9. Tankönyv és füzet hiánya esetén a tanuló az órai munkában érdemi részt nem tud vállalni, ezért elégtelen osztályzattal értékelhető.

Előírások az élelmiszeripari szakmai / üzemi gyakorlatokon használatos öltözetre és felszerelésre

1. A szakmai, üzemi gyakorlatokon fehér ruházat használata kötelező.
2. Ennek részei: fehér póló, fehér nadrág, fehér sapka, fehér cipő.
3. A tanuló ruházata tiszta, ép állapotú legyen, ne legyen szennyezett.
4. A hosszú hajú tanulók, baleset megelőzés céljából, hajukat összefogva kötelesek viselni a gyakorlat ideje alatt és sapkával, hajhálóval, kendővel lefedni.
5. A gyakorlatokon bármilyen ékszer, illetve műköröm, valamint körömlakk viselése TILOS, a körmöknek tisztának és rövidnek kell lennie!
6. Amennyiben a tanuló ezek viselésétől tanári utasításra sem áll el, úgy a gyakorlati foglalkozáson való részvételből a tanuló kizárható és hiányzása igazolatlanul kerül rögzítésre.
7. A gyakorlatokon zárt, lapos sarkú cipő viselete kötelező. Tilos és balesetveszélyes ettől eltérő kialakítású lábbeli viselete. Pl. papucs, szandál, bocskor, stb.
8. A ruházat, lábbeli és egyéb felszerelés beszerzéséről a tanuló köteles gondoskodni.
9. Kötelező egyéb felszerelés szakmai gyakorlatokhoz:
 - tankönyv
 - A4-es méretű füzet
 - íróeszköz
 - számológép (telefon nem lehet, kivéve tanári engedély esetén)
10. Az előírásoknak nem megfelelő vagy csak részben megfelelő öltözetű tanuló a foglalkozáson nem vehet részt, és hiányzóként kerül rögzítésre az e-naplóban.

NYILATKOZATOK

A tanulók törvényes képviselői írásos nyilatkozatuk alapján jogosultak hozzáférési lehetőséget kapni az iskolában használatos elektronikus naplóhoz.

Nyilatkozat

(kérjük nyomtatott betűvel kitölteni)

Alulírott,

Név:

Lakcím:

Telefon:

E-mail:

büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek, továbbá rendelkezem,

gyermek neve, osztálya:

gyermek neve, osztálya:

gyermek neve, osztálya:

a Székács Elemér Református Gimnázium, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (5200 Törökszentmiklós, Almásy u. 50) intézménybe járó gyermek(ek) gondviselői jogával, ezért kérem, hogy számomra az iskola által üzemeltetett elektronikus naplójához biztosítsanak hozzáférést.

Jelen nyilatkozatommal kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a megadott adataimat a Székács Elemér Református Gimnázium, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium az elektronikus napló üzemeltetése kapcsán kezelje. Adataimban és jogállásomban bekövetkező változásokról haladéktalanul tájékoztatom az intézményt. Tudomásul veszem, hogy a megismert adatokkal történő visszaéléssel a 2011. évi CXII. sz. törvénybe ütköző jogsértést követek el.

Belépési azonosítóm (ha volt):

Kelt:

Aláírás:

A hetesek feladatai

A heteseket az osztályfőnök osztja be - általában a névsor szerint - előre legalább két hétre. Ha a kijelölt hetesek valamelyike hiányzik, feladatait a névsorban következő tanuló látja el. Osztott órák esetén, ha a kijelölt hetesek egyike sincs a csoportban, a névsor szerint következő tanuló végzi a hetes feladatait.

1. Jelenti az ügyeletes tanárnak, ha a szünetben az osztályteremben rendbontás történik.
2. Tanítási óra előtt gondoskodik a terem rendjéről.
3. Biztosítja a szivacsot, a krétát.
4. Tisztán tartja a táblát.
5. Szellőzteti a termet.
6. Meglocsolja a virágokat.
7. Minden tanítási óra előtt számba veszi a hiányzó tanulókat és a hiányzásokról jelentést tesz az órát vezető tanárnak.
8. A tanár megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti.
9. Ha a becsengetés után 10 percig nem megy be tanár az osztályba, jelenti a tanáriban vagy az igazgatóságon.
10. A tanteremben észlelt rongálást a legrövidebb időn belül jelzi az osztályfőnöknek.
11. Gondoskodik az utolsó tanítási óra után az osztályterem rendbetételéről (villanyleoltás, fűtőtest takarékra állítása, ablakzárás, táblatörlés).

A hetesi feladatok elhanyagolása fegyelmi vétségnek minősül.

A MI ISKOLÁNKBAN...(Etikai kódex)

A jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásainkat a házirenden kívül fogalmazzuk meg. Kérünk Benneteket, hogy ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a tanítás-tanulás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, a mindennapokat eltölteni.

Ezek a szempontok, inkább kérések és jó tanácsok, és azt szolgálják, hogy ne ütközzünk lépten-nyomon problémákba és feszültségeket teremtő helyzetekbe.

Elvárásaink

- ☺ Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet tisztelettudóan köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- ☺ Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel!
- ☺ Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- ☺ A folyosókon és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- ☺ Vigyázz társaid egészségére!
- ☺ Ne verekedj!
- ☺ Véd meg a kisebbeket!
- ☺ Ne önbíráskodj!
- ☺ Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- ☺ Udvariasan nyilváníts véleményt!
- ☺ Ha barátod, barátnőd van, akkor az iskolában akár az iskolán kívüli viselkedéseddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- ☺ Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- ☺ Az iskola épületében ne viselj sapkát, kapucnit!
- ☺ Ne egyél, ne igyál, ne rágózz az órán!
- ☺ Ne hozz az iskolába figyelemelvonó tárgyakat és játékokat!
- ☺ Tanítási órák alatt mellőzd a telefonhasználatot!
- ☺ Internetes közösségi oldalon az érintett engedélye nélkül ne tölts fel dokumentumokat.
- ☺ Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni.
- ☺ Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- ☺ Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!
- ☺ Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz!

„Nem bosszantani akarunk, hidd el, csak féltünk, csak óvni akarunk, csak szeretünk, és büszkék akarunk lenni Rátok.”