

PKT Közép-európai Szakközépiskola és Szakiskola
(Budapest-1056, Váci utca 47.)

HÁZIREND

2013.szeptember 1.



Tartalom

1.	BEVEZETÉS.....	3
1.1.	A házirend célja	3
1.2.	A házirend hatálya.....	3
1.3.	A házirend nyilvánossága	3
2.	AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE	4
2.1.	Az iskolába érkezés és tartózkodás rendje	4
2.2.	A tanítási órák és szünetek, a tanulói ügyek intézése	5
2.3.	Az iskola épületének használati rendje:	6
3.	TANULÓI JOGVISZONY	7
3.1.	A tanulói jogviszony létesítése	7
3.2.	A tanulói jogviszony megszüntetése	8
4.	TANULÓI ÉRDEKVÉDELEM.....	8
4.1.	Érdekvédelmi fórumok, szervezetek	8
4.2.	A tanulók tájékoztatása	9
5.	TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK.....	10
5.1.	Magatartási kötelezettségek	10
5.2.	Hiányzások igazolásának rendje	10
6.	A VIZSGÁK RENDJE	11
7.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirendbe foglalt előírások célja az, hogy biztosítsák az Iskola törvényes működését, az Iskolában folyó oktató-nevelő munka zavartalanságát, és a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. A házirend hatálya

A Házirendet az intézmény vezetősége és nevelőtestülete fogadja el, és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, visszavonásig érvényes.

A Házirend előírásai kiterjednek az Iskolával tanulói jogviszonyban lévő tanulókra valamint az Iskola pedagógusaira és alkalmazottaira.

A Házirend előírásai elsősorban azokra az iskolai és tanítási időben, szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az Iskola szervez.

A Házirend az Iskola területére, illetve az Iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes. A szabályok vonatkoznak továbbá a gyakorlólhelyekre, továbbá az Iskola és a gyakorlólhely közötti közlekedés időtartamára is.

A Házirend szükség szerint módosítható, a módosítást kezdeményezheti a Diákönkormányzat, a Nevelőtestület és a fenntartó.

1.3. A házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (Tanulóknak és az Iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az Iskola irattárában;

- az Iskola nevelői szobájában;
- az Iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;

A Házirend az iskola minden tanulója számára elérhető az intézmény belső elektronikus információs rendszerén keresztül.

2. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

A tanév rendjét miniszteri rendelet szabályozza.

Az iskola 7.30 és 18.30 óra között tart nyitva. A tanítás ideje alatt folyamatos ügyelet biztosított.

2.1. Az iskolába érkezés és tartózkodás rendje

A tanulóknak az tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel korábban kell az iskolában megjelennie.

A tanítási órák alatt a tanulóknak a kijelölt tanteremben kell tartózkodniuk.

Ha a Tanuló, a tanóra megkezdésére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső Tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Tanítási idő alatt az iskola szabadon elhagyható. A szaktantermekben a tanulók csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

Szünetekben és hétvégeken, az épületet, helyiségeit és a berendezési tárgyait igazgatói engedéllyel, tanári felügyelettel lehet használni.

A létesítmények használatakor a tanítási órák és az iskolai programok elsőbbséget élveznek.

A tanórán, a tanórán kívüli foglalkozásokon, szünetekben elvárt magatartás:

Az iskola épületében, a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat be kell tartani.

Ha valamilyen rendkívüli esemény, baleset történik, a leggyorsabban elérhető pedagógust vagy iskolai alkalmazottat kell értesíteni.

Bombariadó esetén a pedagógus utasítását kell követni.

Az épület ablakaiba kiülni vagy kihajolni balesetveszélyes, ezért tilos.

Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat, mérgező anyagokat az iskolába behozni csak abban az esetben szabad, ha azt a pedagógus oktatási célra elrendeli.

Az épület berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni.

Károkozás esetén a tanulók a Köznevelési törvény 59.§-a szerint kártérítést fizetnek.

Személyes holmijára mindenkinek magának kell vigyáznia. A tanítási idő alatt a kabátokat, váltóruhákat, táskákat őrizni kell. Az iskolában hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket (mobiltelefon, technikai berendezések stb.) tanítási órán használni tilos. A tanítási órán a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni. Iskolába pénz, érték, ékszer csak saját felelősségre hozható be. Ha az előírt szabályokat a tanulók megszegik, a bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

A tanulók az iskola területén nem dohányozhatnak.

Miniszteri rendelet alapján a tanév rendjében - szabályozott keretek között - az elméleti és gyakorlati oktatás rendjét, valamint a vizsgákat a helyi tanterv határozza meg. A tanév a tantervben előírt tanulmányi időszakokból – modulokból – áll.

A gyakorlóléhelyek munkarendjét az iskola és az intézmény által megkötött *Együttműködési megállapodás* tartalmazza. A gyakorlatokat tanrend szerint szervezi az Iskola, a gyakorlatot teljesítő tanulóra a Házirend előírásai vonatkoznak. Amennyiben a gyakorlóléhely kéri, úgy a gyakorlatokon a megfelelő munkaruha kötelező.

Jelenléti ív, illetve munkanapló vezetése minden alkalommal kötelező. Az érkezés és távozás időpontját a tanuló és a gyakorlóléhely vezetője írja alá.

2.2. A tanítási órák és szünetek, a tanulói ügyek intézése

A tanítási órák 45 percesek.

A csengetési rendet a tanév elején a tantestület a diákönkormányzat véleményét kikérve változtathatja meg.

A csengetés rendje rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel módosítható.

A csengetési rendje:

szombatonként:

1-2. óra: 8.00-9.30
3-4. óra: 9.40-11.10
5-6. óra: 11.20-12.50
7-8. óra: 13.10-14.40
9-10. óra: 14.50-16.20
11-12. óra: 16.30-17.15

A tanítás órarend és terembeosztás szerint történik, ettől eltérni csak előzetes engedéllyel, az igazgató engedélyével lehet.

A diákok rendkívüli ügyeinek intézése a szünetekben, illetve a tanulmányi osztály ügyfélfogadási idejében történik.

Az ügyfélfogadási idő:

keddtől szombatig 9.00-16.30

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és legkésőbb az utolsó tanítási napon hirdeti ki. Az ügyeleti nyitva tartás az iskola honlapján megtekinthető.

2.3. Az iskola épületének használati rendje:

2.3.1. Általános

- Az épület tisztasága mindannyiunk közös érdeke, vigyázzunk rá!
- Esetleges rendkívüli szennyezettség esetén a tanuló kötelessége, hogy a mielőbbi elhárítás érdekében arról értesítse a takarító személyzetet.
- Az épületbe behozott értéktárgyakért (például pénz, ékszer, technikai eszköz) az intézmény nem vállal felelősséget. Javasolt, hogy értékeit senki ne hagyja még a tanteremben sem őrízetlenül.
- Az iskola területén tilos a dohányzás, tilos a szeszesital, kábítószer fogyasztása.
- Az előírt biztonsági és tűzvédelmi intézkedések betartásával törekedni kell a balesetek megelőzésére.

2.3.2. Tanterem

- A tantermet utoljára minden esetben az oktató hagyja el, s gondoskodik a terem zárásáról, a világítás lekapcsolásáról, valamint, hogy az ablakok ne maradjanak nyitva.

- A tanítási órán sem a tanár, sem a diák nem használhatja mobiltelefonját.
- Aki az órára késve érkezik, helyét csendben, az órát nem zavarva foglalja el.
- A diákok kötelesek a terem tisztán maguk után hagyni.
- A székek és padok a tanterem tartozékai, azokat onnan kivinni csak a gondnok tudtával és jóváhagyásával lehet. Ez esetben használat után azokat a helyükre vissza kell tenni.
- Az eszközökben, esetlegesen az épületben okozott kárért a tanuló kártérítési felelősséggel tartozik.

2.3.3. Demonstrációs terem, tanműhely

A tanteremre vonatkozó szabályokon túlmenően szigorúan tilos ételt és italt behozni, azt a teremben fogyasztani.

2.3.4. Folyosó, mosdók

A folyosón javasolt úgy megállni, hogy az a közlekedést, elhaladást lehetőleg ne zavarja, de semmiképpen ne gátolja!

3. TANULÓI JOGVISZONY

3.1. A tanulói jogviszony létesítése

A felvétel a tanév rendje szerint és a felvételi tájékoztatóban meghirdetett módon - írásban - történik az iskola jelentkezési lapján, amely beszerezhető a titkárságon, vagy letölthető az iskola honlapjáról. Jelentkezési határidő a honlapon megtalálható, illetve érdeklődni lehet a titkárságon.

Tanulói jogviszony létesíthető az induló osztályokban felvétellel, a működő osztályokban átvétellel.

Az induló osztályokban a tanulók osztályba sorolása a tagozati kódok alapján történik.

Iskolán belül az osztály változtatását indokolt esetben a tanuló írásban kérvényezheti az iskola igazgatójánál. A tanév közben jelentkezést vagy más iskolából való átjelentkezést csak abban az esetben fogadunk, ha a tanuló korábbi tanulmányainak beszámíthatóságát a Szakképzési törvény 27.§-a szerint igazolja.

Az igazgató a szabad férőhelyek és pedagógiai szempontok figyelembevételével hozza meg döntését.

3.2. A tanulói jogviszony megszüntetése

A tanulói jogviszony a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján megszűnik. Amennyiben a tanuló nem tesz szakmai vizsgát, az utolsó oktatási napig tart.

A tanuló tanulói jogviszonyának megszüntetését írásban kezdeményezheti az Igazgatónál. Kilépés előtt a tanuló leadja az iskolai tulajdont képező könyveket, eszközöket, felszereléseket, valamint diákigazolványát.

A tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, ha az igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 órát és az iskola legalább kétszer figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az iskola megszünteti a jogviszonyt akkor is, ha az elméleti órákról való mulasztás meghaladja a tantervi óraszám 20%-át, ha a tanuló nem teszi le a modulzáró vizsgákat vagy a gyakorlati mulasztás meghaladja az adott területre előírt óraszám 20%-át, és a tanuló a gyakorlatot nem pótolta. A megszüntetésről az iskola igazgatója írásban értesíti a tanulót.

A tanulói jogviszony megszűnhet továbbá a tanuló ellen indított fegyelmi eljárás határozatának értelmében, a határozat jogerőre emelkedésének napján.

4. TANULÓI ÉRDEKVÉDELEM

4.1. Érdekvédelmi fórumok, szervezetek

A Tanuló a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz a következő módokon juthat hozzá: honlap, hirdető tábla, körlevél, www.onlinetanoda.hu (internetes információs oldal), tanári értesítés, ügyfélkapu.

A diák-érdekképviselői osztályszintű fóruma az osztály-diákbizottság (ODB), vezetőit az osztály tagjai választják évente. Az osztály minden tanulója részt vehet osztályszintű döntések meghozatalában.

A tanulók közösségének

a) joga van:

saját működésének, munkájának megszervezésére, saját szervezeti és működési szabályzatának megalkotására, tisztségviselői megválasztására, saját tájékoztatási rendszerének kialakítására.

b) véleményezési joga van:

a tanulók nagyobb közösségét érintő valamennyi kérdésekben, a tanuló ellen folyó fegyelmi eljárásban, a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában, a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésében, megszervezésében, tanórán kívüli tevékenységek formáinak meghatározásában.

A tanulók egyéni, vagy nagyobb csoportját érintő problémáikkal, kérdéseikkel, véleményükkel írásban vagy szóban fordulhatnak szaktanárukhöz, osztályfőnökükhöz, a nevelőtestülethez, az iskolavezetéshez. A tanulók aláírással ellátott kéréseikre, kérdéseikre, felvetéseikre, javaslataikra az érintettektől legkésőbb 30 napon belül választ kell adni.

A tanulók kezdeményezhetik diákkör létrehozását, csatlakozhatnak diákkörhöz, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola Pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein, az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább két nappal a diákkör ülése előtt a terembeosztásért felelős munkatárssal kell egyeztetetni.

4.2. A tanulók tájékoztatása

Az Iskola a Tanulókat tájékoztatja az intézmény egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról:

A Tanuló joga, hogy tanulmányaival, osztályzataival kapcsolatban a szaktanártól minden információt megkapjon. A témazáró dolgozatokat a szaktanár hét nappal a megírás előtt bejelenti. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat íratható. A szaktanár köteles a dolgozatokat két héten belül kijavítani.

5. TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

5.1. *Magatartási kötelezettségek*

A tanuló a tanítási órán olyan tevékenységet nem folytathat, amellyel az óra menetét, társait, tanárát zavarja. Viselkedésében legyen udvarias, figyelmes, empatikus magatartást tanúsítson. A tanítás ideje alatt kulturált, az alkalomnak megfelelő külsővel jelenjen meg.

Az osztályban történt rendkívüli eseményt (baleset, rongálás) haladéktalanul jelentenie kell az oktatóknak, illetve az igazgatónak.

Valamennyi tanulónak kötelessége saját környezete és az általa használt eszközök rendben tartása. A tanuló az óra után köteles a teremben maga után rendet rakni.

Minden tanuló anyagi felelősséggel tartozik a tanulóra rábízott eszközökért.

Az iskolai szakmai gyakorlatokon a tanulóktól elvárt a figyelmes, empatikus magatartás. A tanulók a szakmaterületnek megfelelő etikai normákat tartásukba. Elvárás, hogy a gyakorlaton minden tanuló a személyi higiénia szabályainak megfelelően, tisztán, ápoltan jelenjen meg.

Az iskola területén és a terepgyakorlat helyszínein tilos:

- minden kábítószer vagy annak minősülő egyéb szer használata (a használat minden kábítószerrel való fogalomra értendő);
- a nem arra a célra kijelölt helyen történő dohányzás;
- szeszes ital fogyasztása;
- az agresszív viselkedés;
- a tiszteletlen magatartás.

5.2. *Hiányzások igazolásának rendje*

A tanuló köteles a tanítási órákról és a gyakorlati foglalkozásokról való távolmaradást 8 napon belül igazolni. Ellenkező esetben a mulasztás igazolatlan hiányzásnak minősül.

A tanuló hiányzását köteles telefonon, vagy levélben az osztályfőnökkel tudatni a hiányzás megkezdésének napján. Telefonos bejelentést a tanulmányi osztályon is tehet.

6. A VIZSGÁK RENDJE

A modulzárás, félévi és év végi beszámolók módját a tantervek tartalmazzák.

A javítóvizsgát az adott tanulmányi időszakot követően, legfeljebb két héten belül kell letenni a szakmai vizsgakövetelményeknek megfelelően. Az elégtelen eredménnyel záruló vizsgát az javító vizsga idején lehet pótolni. A tanulót tájékoztatni kell a vizsga időpontjáról, ismeretanyagáról és módjáról.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményének kikérése után 2013. október 4-én értekezleten fogadta el, a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, azzal egyetértett.

A Házirendben foglaltakkal a fenntartó egyetért.

Hatályba lépés napja: 2013.október 15.

Varró Éva
igazgató