

**A NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM ROTH GYULA
GYAKORLÓ SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
ISKOLAI
HÁZIRENDJE**

A TANÉV MUNKARENDJÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A TANÍTÁSI ÓRÁK RENDJE

A tanítás kezdete reggel 7 óra 30 perc. Az órák 45, a szünetek 10 percesek.

A tanítás kezdete előtt 10 perccel kell megjelenni.

2. TÁVOLMARADÁS

Tanítási óráról, iskolai foglalkozásról (kötelező korrepetálások, diákköri foglalkozások stb.) csak előzetes engedéllyel lehet távol maradni.

- Egy-egy óráról történő eltávozást az órát tartó tanár,
- 1-3 napig terjedő eltávozást az osztályfőnök, távollétében az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, mindkettő távollétében az igazgató engedélyezhet.
- 3 napnál hosszabb terjedelmű távollétre, a tanítási hét és utolsó munkanapjának tanítási óráiról, valamint kötelező iskolai rendezvényekről való eltávozásra csak az igazgató adhat engedélyt.
- 3 főt meghaladó csoportos eltávozás is csak igazgatói engedéllyel lehetséges.
- Az iskola székhelyéről tanítási időben történő eltávozást - a váratlan, rendkívüli eseteket (pl. haláleset) kivéve - csak megfelelő indoklás mellett engedélyezhető.
- A szülők írásbeli kérelmének legalább 3 nappal a kért eltávozás előtt meg kell érkeznie az iskola címére.
- Eltávozási engedélyt az ellenőrző könyvben kell kérni.
- A magánházaknál lakó tanulók az iskola székhelyét csak az osztályfőnök tudtával hagyhatják el.

3. MULASZTÁS

- A mulasztást az azt követő 8 napon belül igazolni kell, ellenkező esetben a mulasztott órák igazolatlanok minősülnek. Igazolni kell a késést is.
- A betegség vagy egyéb ok miatt mulasztó tanuló egy napi mulasztás esetén szülői, egynél több napi hiányzás esetén orvosi igazolással, illetve a szülő által láttamozott hatósági igazolással igazolhatja mulasztását.
- A kollégiumi és a magánházaknál lakó tanulók mulasztásait az illetékes orvos igazolhatja.
- A tanulók egy napnál hosszabb időtartamú távolmaradásukat kötelesek a kollégiumban és az iskolában is bejelenteni telefonon vagy táviratilag.
- A mulasztások igazolására az ellenőrző könyv szolgál.
- A mulasztó tanuló köteles a tanár által megszabott idő alatt pótolni az elmulasztottakat.
- Sorozatos hiányzás *esetén* ~~miatt~~ a tantestület jogosult dönteni a tanév zárásának módjáról azon tanulók esetén, akiknek:
 - az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen a 250 órát meghaladja,
 - az igazolatlan óráinak száma a 30 órát meghaladja,
 - szakképzési évfolyamon a hiányzása az elméleti tanítási órák 20 %-át, illetve, a gyakorlati képzések 20 %-át meghaladja
 - a hiányzása egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja.

A tanulói késések időtartamát az órát tartó tanárnak be kell írnia az osztálynaplóba. Az osztályfőnök dönti el a tanuló meghallgatása, az igazolás *esetleges* vizsgálata után, hogy a késés igazolt vagy igazolatlan. Döntését egyértelműen bejegyzi az osztálynaplóba, az igazolatlan késésre vonatkozó megállapítást. Az első igazolatlan késés esetében szóban figyelmezteti a tanulót, a következőnél írásban, az intést ellenőrző könyvi bejegyzéssel a szülő tudomására hozza, aláíratással kér visszajelzést. További igazolatlan késés esetén az osztályfőnök az igazgató intézkedését kéri. Ismétlődő késések esetében – a késések időtartama alapján - az osztályfőnök gondoskodik a hiányzási órákra való átszámításról. Ha az igazolatlan késések időtartamának összege eléri a 45 percet, akkor igazolatlan óráknak kell számítani. Az első késésekből összeadódó igazolatlan óra után minden további 45 percnyi igazolatlan késés újabb igazolatlan órát jelent. Az átszámítást az utolsó késés napjának megfelelően, a naplóban fel kell tüntetni.

A visszatérően igazolatlanul késő tanulók ellen fegyelmi eljárás indul.

A bejáró tanulók az osztályfőnök egyetértésével alakítják ki az iskola székhelyére történő utazásuk rendjét.

A nem tanítási órának minősülő kötelező iskolai foglalkozásokról, rendezvényekről, ünnepekről való hiányzást ugyanúgy kell igazolni, mint a tanítási órákról való hiányzást. Az első igazolatlan távolmaradás igazgatói szintű fegyelmező intézkedést, a további igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárást von maga után.

4. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉNEK, VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE

Az étkezési térítési díjakat az iskola igazgatója által meghatározott módon minden hónap 5-ig az iskola pénztárába kell befizetni. Díjkedvezményt külön erre a célra rendszeresített nyomtatványon lehet kérni szeptember 15-ig, vagy az esedékesség idején.

Részletes szabályozás: a szervezeti és működési szabályzat mellékletében.

A kollégiumi elhelyezésért térítési díjat a közoktatási törvényben szabályozott esetekben és módon állapítunk meg. Nappali tagozatos magyar állampolgárságú tanulóknak nem kell az elhelyezésért fizetni.

Az elszámolás havonta történik.

Egyéb esetekben a tandíj, térítési díj befizetése külön szabályzat szerint történik (2. sz. melléklet).

5. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS ÉS ELOSZTÁS

A tanulók szociális támogatására és elosztására vonatkozó szabályokat a térítési díj, a tandíj, és az étkezési térítési díj mértékének megállapításáról és fizetéséről szóló szabályzat (2. sz. melléklet) I/1-3., valamint II/1.2. pontjai rendelkeznek.

A tanulók tankönyvellátása az intézmény Minőségbiztosítási Kézikönyvében foglaltak szerint a tankönyvellátásról szóló törvény előírásainak megfelelően valósul meg.

6. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

Évente rendes diákközgyűlést tartunk, összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti: Rendkívüli közgyűlés összehívását az iskola igazgatója vagy a diákönkormányzat vezetője javasolhatja.

Az intézmény évente - küldöttgyűlés formájában - tekinti át az ifjúságot érintő kérdéseket. Az összehívást a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. Javaslatára rendkívüli közgyűlést is kell tartani.

Az aktuális tájékoztatás formái: igazgatói körlevelek, osztályfőnöki tájékoztatás, beszélgetések.

Egyéni problémák esetében a tanulók - fogadóórán - kérhetik az igazgató segítségét, állásfoglalását. A panaszok kezelése a Panaszkezelési Szabályzat alapján történik.

Az iskolai alapidokumentumok (Pedagógiai pr., SZMSZ, Házirend) elfogadásával kapcsolatos véleményezési és egyetértési jog gyakorlója a Diákönkormányzat.

A 9. évfolyamos tanulók beiratkozásakor a tanulók és gondviselőik megkapják a házirendeket, a tanév kezdetekor az osztályfőnökök és kollégiumi nevelők minden osztályban ismertetik a házirendek szabályait.

7. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEL, FORMÁI

A kötelességüket példás módon teljesítő, valamint a kiemelkedő eredményt elérő tanulók dicséretben, jutalomban részesíthetők.

A dicséret formái:	Szaktanár adja:	tantárgyi dicséret
	Osztályfőnök adja:	osztályfőnöki dicséret
	Igazgató adja:	igazgatói dicséret
	Nevelőtestület adja:	általános dicséret nevelőtestületi dicséret

A tanévzáró ünnepélyen könyvjutalmak átadására kerülhet sor.

A tanév végén az iskola jutalomkirándulást szervezhet a legeredményesebb tanulóinak.

8. TANULÓK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSÉGE

Ha a tanuló kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés fokozatai:

- igazgató hozza: - megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények juttatásának csökkentése,
 illetőleg megvonása
- nevelőtestület hozza: - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
 - áthelyezés másik iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - kizárás az iskolából

A fegyelmi eljárás lefolytatását a KT. 76-77. §, valamint a 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 32-33. §-a szabályozza.

A fegyelmi eljárás megkezdése előtt az iskola kezdeményezi a **fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást**, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslására. A megelőző eljárást a kötelességszegés tényének feltárása, az előzetes meghallgatás után az iskola minden lehetséges esetben kezdeményezi. Az előzetes eljárás lehetőségéről és céljáról a fegyelmi eljárást lefolytató vezető szóban tájékoztatja az érintett tanulókat, kiskorú tanuló esetén írásban azok szüleit. A szóbeli tájékoztatásról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt a fegyelmi eljárás irataihoz kell csatolni. A kötelességszegő a tájékoztatástól, szülők írásos tájékoztatása esetén a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül kérheti az előzetes eljárás lefolytatását. Amennyiben 5 napon belül nem érkezik kérelem az előzetes eljárásra, vagy azzal az egyik fél nem kíván élni, a fegyelmi tárgyalást folytatni kell.

Enyhébb vétségek esetén a tanulók ellen fegyelmező intézkedés alkalmazható.

Ennek formái:

- | | |
|----------------|--------------------------|
| Tanári: | - szóbeli figyelmeztetés |
| | - írásbeli intés |
| Osztályfőnöki: | - szóbeli figyelmeztetés |
| | - írásbeli intés |
| Igazgatói: | - szóbeli figyelmeztetés |
| | - írásbeli intés |

A tanuló által tanulmányai folytatásával összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárért a PTK szabályai szerint kell helytállni.

A kártérítés mértéke a mindenkori legkisebb munkabér egyhavi összegének

- gondatlan károkozás esetén maximum 50 %-a,
- szándékos rongálás esetén maximum háromszorosa.

Ha a tanulót iskolai tanulmányai folytatásával összefüggően vagy a gyakorlati képzés során kár éri, az iskola vagy a gyakorlati képzés szervezője a kárt a PTK rendelkezései szerint köteles - a jogszabály szerinti esetek kivételével - megtéríteni. (Kt.77.§.)

9. TANTÁRGYAK VÁLASZTÁSA

Jelentkezés választott érettségi tantárgyra és emelt szintű érettségire való felkészítésre.

A választott érettségi tantárgyra és az emeltszintű érettségire való felkészítésre az iskola által vállalt

tantárgyakat, a hozzájuk tartozó óraszámokkal együtt a pedagógiai program helyi tanterve tartalmazza. A felkészítésre a tanulók a 10. évfolyamon március 15-ig, vagy az azt megelőző utolsó tanítási napig jelentkezhetnek. Jelentkezésüket az erre rendszeresített iskolai nyomtatványon írásban kell beadniuk. A jelentkezéstől számított egy tanítási éven keresztül a felkészítésen való részvétel kötelező. A 11. évfolyamon március 15-ig, vagy az azt megelőző utolsó tanítási napig a tanuló írásban kérheti az igazgatótól az érettségire való felkészítés tantárgyának, vagy szintjének módosítását.

Az iskola január 31-ig tájékoztatja a tanulókat, hogy mely tantárgyak választására és milyen szintű felkészítésre lesz a következő tanévben lehetőség és ezeket a tantárgyakat várhatóan ki fogja tanítani.

Szakmaválasztás, jelentkezés szakképző évfolyamra

Azok a 12. évfolyamos tanulók, akik ökológiai alapozást nyújtó azonos szakmai orientációt és szakmacsoportos alapozást tanultak, szabadon választhatnak, hogy a szakképző évfolyamokon erdősztechnikus, vadgazdálkodási technikus, környezetvédelmi (természetvédelmi) technikus szakmában kívánják-e folytatni tanulmányaikat. A tanuló az érettségi vizsgára való jelentkezéssel egy időben, írásban nyilatkozik arról, hogy a 13-14. évfolyamon milyen szakmát kíván tanulni.

Az intézmény azt a szakmai képzést indítja el, ahová legalább 8 tanuló jelentkezik.

A iskola a szakmaválasztás lehetőségeiről legkésőbb december 31-ig tájékoztatást ad a 12. évfolyamos tanulóknak.

A szakképző évfolyamra más középiskolában érettségizett tanulók is jelentkezhetnek. A jelentkezés határideje minden évben augusztus 25. Az érettségi után, szakképző évfolyamra felvett tanulóknak pótolniuk kell a 9-12. évfolyamon oktatásra kerülő szakmai orientációs és szakmacsoportos alapozó ismereteket. Ennek teljesítésére a 13. évfolyamon heti 4 órában kötelesek az Alapozó ismeretek tantárgy oktatásában részt venni. A tantárgy magába foglalja a szükséges orientációs és alapozó ismereteket, egy tanéven keresztül tart és a többi tárgyhoz hasonló szervezeti formában, félévi és év végi osztályzattal kerül oktatásra.

Fakultatív tantárgyak választása

A szakképző évfolyamok szakmai óraterveit a fakultatív tantárgyak felsorolásával együtt a pedagógiai program helyi tanterve tartalmazza. Az iskola minden év január 31-ig tájékoztatja a 12. osztályos tanulókat, hogy a következő tanévben a pedagógiai programban felsorolt fakultatív tárgyak közül melyik tárgyak oktatására ad lehetőséget. Évfolyamonként (13., 14. évfolyam) legalább három-három tantárgyat ad meg.

A tanulók legkésőbb az érettségi vizsgára jelentkezés határidejéig az erre készített iskolai

nyomtatványon írásban jelentkeznek a fakultatív tantárgyakra. Jelentkezésük alapján a következő tanévben az általuk választott tantárgy tanulása kötelező. A következő évfolyamra az azt megelőző tavasszal az előbbieken ismertetett módon módosíthatja választását.

A modulrendszerű képzésben a központi programok által biztosított szabad sávot a törzsanyag bővebb tanításával töltjük fel. A fakultációs tárgyak nem kötelezően, hanem szabadon választhatók. A szabadon választható tárgyakkal elsősorban a továbbtanulni szándékozó tanulóinkat kívánjuk segíteni. A tantárgy felvétele esetén ennek látogatása is kötelező.

Az iskola azt a fakultatív tárgyat indítja el, ahová legalább 8 tanuló jelentkezik.

10. A TANULÓ ÖLTÖZETE MEGJELENÉSE

A tanulók öltözete egyszerű, tiszta, gondozott legyen. Az iskolai, kollégiumi ünnepélyeken, megemlékezéseken a tanulók megjelenése kötelező, alkalomhoz illően öltözzenek.

A hajviselet egyszerű, ápoltság, gondozott, a divat túlzásaitól mentes legyen.

Divatékszert iskolai foglalkozásokon, szorgalmi időben – gyűrű, lánc és lányoknál fülbevaló kivételével – viselni tilos. Gyakorlati foglalkozásokon a balesetveszély miatt semmilyen ékszer sem hordható. A gyakorlati foglalkozásokon viselendő öltözetet a balesetelhárítási szabályok figyelembevételével a gyakorlat jellegétől függően a szaktanár határozza meg.

11. TANESZKÖZŐK

- A tanuló az iskolai tanórákra és tanórán kívüli foglalkozásokra csak azokat a taneszközöket hozza magával, amelyek ezekre a foglalkozásokra szükségesek. Más értéktárgyakért, ékszerekért, mobiltelefonokért, stb. az iskola felelősséget nem vállal. A tanuló a mobil telefonját iskolai foglalkozások alatt nem használhatja, azt a foglalkozás idejére ki kell kapcsolnia. Testnevelés órák ideje alatt az órák, telefonok, ékszerek, stb. biztonságos megőrzésére a testnevelő tanári szobában van lehetőség.
- A taneszközöket tisztán, rendben kell tartani.
- A füzeteket, tankönyveket, az ellenőrző könyvet be kell kötni.
- Tanítás után mindenféle taneszközt, egyéni felszerelést el kell vinni a teremből.

12. A TANULÓK MAGATARTÁSA

- Az óra kezdetét jelző csengetés után a tanulók sorban állva várják a tanárt a tanterem előtt.
- A tanítási óra során a tanulóknak az eredményes tanulás érdekében fegyelmezetten kell viselkedni, a tananyag elsajátítására kell koncentrálni.

- A belépő vagy távozó tanárt vagy látogatót felállással köszöntik.
- Felállva hallgatják meg az igazgatói körözhvényeket is.
- Jó idő esetén az óráközi szünetben az udvaron, rossz idő esetén a folyosón kell tartózkodniuk.
- Tanítási időben az iskola épületét engedély nélkül elhagyni tilos (kivéve, ha a tanítási óra az iskola másik épületében lesz.)
- A tanulók a hozzátartozók (rokonok) kivételével idegeneket nem fogadhatnak az iskolában.
- A tanári szobába a tanuló engedély nélkül nem léphet be. Ha beszélni óhajt a tanárral, szándékát kopogással jelezze.

13. HETESI FELADATOK

- A tanterem előtti fegyelmezett sorbaállás biztosítása.
- A tábla letörlése, a kréta, a tisztára kimosott szivacs biztosítása
- Létszám megállapítás, jelentés a tanárnak.
- Jelenti a tanári szobában, ha becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanár.
- Kicsengetés után a tanulók kiküldése a teremből, szellőztetés.
- A rend és tisztaság biztosítása, a kijelölt tanterem takarítása.
- A mindenkori hetes egyben folyosó ügyeletes is a tanulókat kiküldi az udvarra, illetve a folyosón tartózkodó társakat fegyelmezett magatartásra inti.
- Az elhangzott igazgatói körözhvényt ismerteti a mulasztókkal.
- A hetesi feladatok elmulasztásáért mindkét hetes egyaránt felelős.

A csoportbontásos tantárgyak esetén a csoportot vezető tanár csoportfelelőst bíz meg, aki a hetes távollétében ellátja a hetesi feladatokat.

14. KAPUSI FELADATOK

- Az épületbe bejövő idegeneket eligazítja (köszön, érdeklődik, irányít).
- Ellenőrzi, hogy a tanulók a tanítási idő alatt engedély nélkül ne hagyják el az iskola épületét.
- Minden becsengetés után leoltja a feleslegesen égő villanyokat - folyosón, WC-ben stb.
- Az észlelt rendellenességeket időben jelenti az illetékesnek.
- A környezet - lépcsőház, előtér - tisztaságára, esztétikumára felügyel (hirdetőtábla, faliújságok).
Becsöngetés után a lámpák lekapcsolásával egy időben összeszedi a folyosókon elhullatott szemetet (papírszalvétákat, papírzsebkendőket, stb.). Nagyobb szennyeződés esetén (pl. kiömlött üdítő) szól a hivatalsegédnek.
- Szolgálati ideje alatt folyamatosan figyelnie kell a lépcsőházi mozgást, nem foglalkozhat más tevékenységgel.

15. TISZTELETADÁS, MEGSZÓLÍTÁS

- A köszönés a napszaknak megfelelő üdvözléssel udvariasan (hangosan, zsebből kivett kéz, kalaplevétel).
- A tisztességes üdvözlés megilleti az iskolában, gyakorlatokon, munkaterületeken megjelenő látogatókat.
- Az igazgató, tanár megszólítása: "Igazgató úr!"
"Tanárnő!"
"Tanár úr!"

16. A GYAKORLATOK ÁLTALÁNOS RENDJE

- Külső- és belső tantárgyi, valamint műhelygyakorlatok megkezdésére a tanár előzetes rendelkezése szerint kell megjelenniük a tanulóknak.
- A tanműhelyben a munkaruha, minden terepi, gazdasági és üzemi gyakorlaton az időjárásnak megfelelő munkaruha viselése kötelező.
- A gumicsizma viselése meleg, száraz időben nem ajánlatos, egyes munkáknál balesetelhárítási okokból tilos.
- A balesetelhárítási és egészségvédő szabályok megtartása, a balesetelhárítási és egészségvédő felszerelések használata minden alkalommal kötelező.
- Az üzemi gyakorlatok munkarendje igazodik a munkahely munkarendjéhez.

Azok a tanulók, akik a gyakorlati foglalkozásokon úgy jelennek meg, hogy nem hozták magukkal az előírt felszerelésüket (munkaruha, bakancs, esőkabát, fejfedő, stb.), és ez miatt a gyakorlaton a biztonságos munkavégzés, vagy egészségük védelme nem biztosítható megfelelően, nem vehetnek részt a foglalkozáson. A csoportot vezető pedagógus a tanulót a gyakorlati oktatásvezetőhöz, vagy a szakmai igazgatóhelyetteshez küldi, aki számára felügyeletet biztosít. Ez történhet más csoport, osztály foglalkozásán való részvétellel, ahol a hiányzó felszerelések nem szükségesek. A tanulónak a mulasztása miatt igazgatói szintű fegyelmező büntetést kap, az elmaradt foglalkozást a rendes tanítási időn kívül, az igazgató által meghatározott módon és időben pótolnia kell. A pótlás az eredetitől eltérő, más tevékenységgel is megszervezhető.

Ugyanez a szabály vonatkozik azokra a tanulókra is, akik késésük miatt nem tudnak csoportjukkal utazni a számukra előírt gyakorlati foglalkozásra.

17. TŰZRENDÉSZET, BALESETLEHÁRÍTÁS

- A tüzesetet hosszantartó, szaggatott csengetés, vagy "tűz van" kiáltás jelzi.
- Tűzriadó esetén a tűzriadó tervben foglaltak szerint kell eljárni.
- Iskolai baleset alkalmával elsősegélynyújtás az irodában van.
- Az intézmény balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályzata alapján a tanulókat minden tanévben fel kell készíteni a balesetmentes munkára és tevékenységre. A szervezés az iskolavezetés feladata.

18 RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ, STB. ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Bombariadó, tűz, más rendkívüli esemény, amely az iskola kiürítését teszi szükségessé, az épületben tartózkodó személyeknek a Szent György utca felé azonnal el kell hagyniuk az épületet. A riadó alatt a szolgálatban lévő pedagógus ügyel a tanulókra. Az elmaradt foglalkozásokat a jogszabályban meghatározott módon, a rendes tanítási időn kívül, az igazgató által meghatározott időpontban pótolni kell.

Ha a rendkívüli esemény olyan írásbeli munka közben következik be, amelynek feladatát nem az iskola adja ki (pl. érettségi, technikusképesítő vizsga, tanulmányi verseny, stb.), akkor az épület kiürítése után az igazgató, vagy ügyeletes vezető a feladat kiadójával egyeztetni, hogy mikor és milyen új feladattal kerül pótlásra az írásbeli munka.

19. A TÁRSADALMI TULAJDON VÉDELME

- Az iskola épületei és berendezései társadalmi tulajdont képeznek. Védelme minden tanuló kötelessége.
- Kötelező a takarékoskodás is (villany, víz, anyag stb.).
- A rongálás, pazarlás anyagi kártérítést, szándékos esetben fegyelmi büntetést is von maga után. Törv. 77.§ (1) és (2)
- A kártérítési felelősség az iskolán kívüli foglalkozások során okozott károkra is kiterjed.
- Ügyeljenek a tanulók az iskola, a tanműhely, az étkezde tisztaságára!
- A hulladékot, az ételmaradékot az osztálytermekben, a folyosókon elhelyezett szemétküldőbe dobják.

20. AZ ISKOLÁN KÍVÜLI VISELKEDÉS FŐBB SZABÁLYAI

- Az iskolán kívül is elvárt a fegyelmezett magatartás.
- Neveletlen, nyegle viselkedéssel, hangoskodással, durva szavak használatával sem az iskolának, sem önmagának nem szerez megbecsülést a tanuló.
- Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot az osztályfőnöknek be kell jelenteni, továbbá szülői bejegyzés szükséges.
- Az osztályfőnök azt a tanulót, akinek az iskolán kívüli tevékenység meghaladja teherbíró képességét - a tőle elvárható eredmény eléréséig - eltilthatja a tevékenység folytatásától.
- Az iskola – a szülőkkel együttműködve, a nevelési követelményeket egyeztetve - elvárja, hogy a tanulók 22 órától otthonukban, a szálláshelyükön legyenek. Általában elvárás, hogy a diákélet szabályait a tanulók hétvégén és szünidőben is betartsák. A kollégista tanulókra - a kollégiumi felügyelet ideje alatt - a kollégiumi házirend előírásai vonatkoznak.

21. A TANULÓKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS TILALMAK, KORÁTOZÁSOK

- Szesziesital, kábítószer és egészségre ártalmas szerek fogyasztása tilos.
- Éjszakai mulatóhelyek, bárók látogatása tilos.
- Dohányozni tilos. A nagykorú tanulónak tilos dohányozni: az iskola, a kollégium, a tanműhely területén és környékén, gépkocsin, iskolai szervezésű rendezvényeken, gyakorlatok, tanítás nélküli munkanapok, tanulmányutak és kirándulások kötelező programjain.

22. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, TÁRGYI ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA

A tantermek, a tornaterem, a laboratóriumi helyiségek és a tanműhely tanítási órák, szakkörök és érdeklődési körök, diákmozgalmi rendezvények céljaira használhatók. A különböző igények összehangolásáról, rendkívüli esetben az engedélyezésről az igazgató gondoskodik.

A tornaterem a délutáni és esti órákban tömegsport, gyógytestnevelés céljára és a sportkörök edzésprogramjának megvalósítására szolgál.

23. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézményi Házirend nyilvánosságát kihirdetéssel, az iskolai könyvtárban való elhelyezéssel, az intézmény honlapján való közzététellel és a beiratkozók szabályzattal való ellátásával biztosítja az iskola.

Jelen Házirendet a NYME Roth Gyula Gyakorló Szakközépiskola és Kollégium nevelőtestülete - a Diákönkormányzat és a Szülői munkaközösség véleményét figyelembe véve – 2009. május 22-én elfogadta.

Sopron, 2009. május 22.

.....
Szülői Munkaközösség

.....
Diákönkormányzat

.....
Igazgató