



A Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium Házirendje

1. Alapvetés

1.1. A TISZTELETRŐL

Minden iskolapolgár tanúsítson a többi iskolapolgár iránt tiszteletet, megbecsülést.

1.2. A SZEMÉLYISÉGI JOGOKRÓL

Minden iskolapolgár személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

1.3. JOGRÓL A TANULÁSHOZ

Minden iskolapolgár tartsa tiszteletben a többi iskolapolgár zavartalan, nyugodt tanuláshoz, illetve tanításhoz való jogát.

1.4. AZ ÉRDEKVÉDELEMRŐL

Minden iskolapolgárt megilleti érdekeinek védelme és képviselése.

1.5. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSRŐL

Az iskola minden polgárától elvárja az együttműködést.

2. A diák jogai

2.1. A MEGFELELŐ KÖRNYEZET

A diák joga, hogy a Közgazdasági Politechnikumban biztonságban és egészséges környezetben tartózkodjon, és az oktatás feltételei adottak legyenek számára.

2.2. A TÁJÉKOZÓDÁS LEHETŐSÉGE

A diák joga, hogy érdemi és széleskörű tájékoztatást kapjon nevelőitől a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.¹ A diákok és szülők tájékoztatásának legfontosabb felülete az Aromo nevű elektronikus napló.²

2.3. A SZAKMAI TÁMOGATÁS

A diák joga, hogy a fejlődéséhez emberi és szakmai támogatást kapjon.

¹ Pl. a tanuló joga, hogy írásbeli munkáinak eredményét azok beszédétől számított 10 munkanapon belül megtudja. Ha a diák a dolgozat eredményét a tanár hibájából az értékelési határidő lejártá után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi állapotjelző, illetve év végi osztályzat megállapításába.

² A Politechnikum elektronikus naplót használ, amely a szülők és a diákok számára a honlapról érhető el (www.poli.hu). Minden diák, illetve szülő saját azonosítóval illetve jelszóval tud belépni. Az elektronikus naplóban a diákok csak a saját adataikhoz férnek hozzá, a szülők pedig csak a saját gyermekük adatait láthatják.

2.4. A SZAKKÖRÖK

A szakkörök szerveződésének időszakában a diákok is kezdeményezhetik foglalkozások beindítását a *Szervezeti és Működési Szabályzat* (SzMSz) által meghatározott csoportlétszám³ esetén.

A tanév további időszakában erre önköltséges formában van lehetőségük.

2.5. A DIÁKKÖRÖK

A diák joga, hogy diákkör létrehozását kezdeményezze, továbbá részt vegyen annak munkájában. (Diákkörök tantárgyakból, illetve művészeti, sport és egyéb tevékenységekre alakulhatnak.)

2.6. A SZABADIDŐ, SPORT

Az iskola tanulmányi rendje megfelelő szabadidőt, továbbá kulturális és sportolási lehetőségeket biztosít.

2.7. AZ ÉTKEZÉS

Az iskolának meg kell teremtenie az elégséges és egészséges étkezés körülményeit. A diák joga, hogy éljen ezekkel a lehetőségekkel.⁴

2.8. SZOCIÁLIS JOGOK

A diák joga, hogy részesüljön a jogszabályok által meghatározott, alanyi jogon járó díjkedvezmény(ek)ben, továbbá az, hogy az iskola Szociális Bizottságához forduljon.

2.9. DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A diák joga – érdekei védelmére és képviselőtére – diákönkormányzatot (DÖK) létrehozni és annak munkájában részt venni, továbbá bekapcsolódni az országos diákönkormányzat tevékenységébe. A DÖK működését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) szabályozza.

2.10. VÁLASZTÓJOG

Az Iskolatanács és az Iskolabírószék esetében a diák választó és választható. Ugyanaz az iskolapolgár egyszerre csak az egyik intézménynek lehet választott képviselője.

2.11. JOGORVOSLAT

Ha bármely iskolapolgár úgy érzi, hogy jogai sérültek, fordulhat a különböző pedagógiai és szakmai fórumokhoz (osztályfőnök, szaktanár, munkacsoport-vezető, koordinátor, pedagógiai vezető), illetve az Iskolabírószékhez. Joga, hogy panaszát – az SzMSz-ben meghatározott időhatárokra belül – tisztázzák, és indokolt esetben orvosolják.

³ 12 fő

⁴ Az iskolai ebédlőben 12:00-tól 14:45-ig, az ebédszünetekben, illetve a lyukasórákban lehet étkezni, az ételkiadás 14:30-ig tart.

2.12. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A diák joga, hogy érdemi véleményt nyilvánítson – akár anonim módon – nevelőiről, oktatóiról a tanulmányait és személyét érintő kérdésekben. Tanévenként két alkalommal⁵ van lehetősége szervezett körülmények között, megadott szempontok alapján meglátásait szövegszerűen kifejezni és/vagy számokkal értékelné és eljuttatni tanárainak.

2.13. OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK

Osztályozó vizsgát az a tanuló tesz, aki félévkor vagy év végén nem osztályozható, és a tantestület döntése értelmében lehetősége van osztályozó vizsgán jegyet szereznie. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

2.14. VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.15. TANKÖNYVEK

A Közgazdasági Politechnikum a beiratkozott diákjai számára alanyi jogon biztosítja a tankönyvekhez való hozzáférést.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok a költségvetési támogatás összegének megfelelő kedvezményben részesülnek az iskola-fenntartási hozzájárulásból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – a szakmai koordinátor készíti el. Tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést az IT véleményezze. Megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

3. A diák kötelességei

3.1. FEGYELEM, PONTOSSÁG

A diák tegyen eleget rendszeres munkával, pontossággal és fegyelmezett magatartással tanulmányi kötelezettségének. (Az egyéb tanulmányi jellegű kötelességeket az *Értékelési rendszer leírása* tartalmazza.)

3.2. A HÁZIREND BETARTÁSA

A diák tartsa be az iskola házirendjét. Ha a tanuló kötelességét megszegi, akkor az az iskola hagyományainak és szabályainak megfelelő következményekkel jár. Súlyos esetekben az Iskolabíróság előtt vagy fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

⁵ Hetedik osztályban egy alkalommal

3.3. A KÖZÖS FELADATOK ELVÉGZÉSE

A diák kötelessége részt vállalni az adott tanulócsoport közös – tanításon kívüli – feladataiból (pl. osztályügyelet, iskolai rendezvények megszervezése stb.).

3.4. A MAGATARTÁSI NORMÁK BETARTÁSA

Minden iskolapolgárnak – a tanórán és azon kívül egyaránt – olyan magatartást kell tanúsítania, amellyel nem veszélyezteti vagy sérti önmaga, társai, valamint környezete épségét, az iskola jó hírét.

3.5. AZ ISKOLA MEGÓVÁSA

A diák kötelessége, hogy óvja az iskola létesítményeit, felszerelését. Bármiféle károkozás esetén (személyi tulajdoni, iskolai felszerelés) a károkozót kártérítési kötelezettség terheli.

3.6. AZ ÉRTÉKEK MEGÓVÁSA

Az iskolába nagy értékű tárgyat, jelentősebb összegű készpénzt csak saját felelősségre lehet behozni. Ezekért az iskola nem vállal felelősséget.

A diáknak részt kell vállalnia abban, hogy a tanóra végén a terem tiszta, rendezett (visszarendezt) állapotba kerüljön.

3.7. A HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

A hiányzásokkal, igazolatlan órákkal kapcsolatos teendőket a jogszabályokkal összhangban alakítottuk ki. A késésekre a *Megjegyzésekben* leírt rendelkezések vonatkoznak.⁶ A hiányzások igazolásának módjáról a *Hiányzások és igazolások rendje* című iskolai szabály rendelkezik (3. sz. Melléklet).

4. Általános szabályok

4.1. A PONTOSSÁGRÓL

Legkésőbb jelzőcsengetéskor a diáknak el kell indulnia az óra helyszínére, becsöngetésekor megfelelő felszereléssel a helyén kell tartózkodnia.

4.2. A TANÍTÁSI IDŐ BETARTÁSÁRÓL

Az iskolát a tanítás befejezése előtt csak indokolt esetben (írásbeli szülői kikérő alapján), osztályfőnöki vagy koordinátori engedéllyel, kilépőcédulával lehet elhagyni. A nagykorú diákok kilépő kártyájuk leadásával szünetekben is elhagyhatják az épületet.

⁶ A késések szabályozásának rendje: Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, az késésnek minősül, amit igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának számít. Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanóráról. A késésekről, valamint az igazolt és igazolatlan órák számáról a szülők félévente írásban tájékoztatást kapnak. A gyakori késések kezelése osztályfőnöki hatáskör.

4.3. A TANÓRA ZAVARTALANSÁGÁRÓL

Az a tanuló, aki nem vesz részt a tanítási órán (pl. előrehozott érettségi, testkultúra felmentés, bérlet stb. miatt), nem zavarhatja a tanítást. Az A épület és az udvar meghatározott területein⁷ tartózkodhat, máshol csak koordinátori engedéllyel.

4.4. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATÁRÓL

A Tornaház használatáról a Házirend 5. sz. melléklete, a géptermek használatáról a Géptermek használati szabályzat (4. sz. melléklet), az étkező és a diákkonyha használatáról a 7. sz. melléklet, a Könyvtár használatáról pedig az iskolai könyvtár SzMSz-ének 2. sz. melléklete (Könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat) rendelkezik.

A tanítás után az iskolaépület termeit, helyiségeit a szakkört, korrepetálást, foglalkozást vezető tudtával lehet használni. Egyéb esetben koordinátori engedély szükséges (ld. *Rendezvény-kódex* az iskola honlapján, a letölthető dokumentumok között).

4.5. A TILTOTT SZEREKRŐL

Az iskola területén és környékén a jogszabályokkal összhangban tilos dohányozni, alkoholt és egyéb tudatmódosító szereket fogyasztani és az iskolába behozni.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ha a diák tanítási időben vagy egyéb iskolai rendezvényeken alkohol vagy egyéb tudatmódosító szer befolyása alatt áll.

4.6. EGYÉB ISKOLAI RENDEZVÉNYEKRŐL

A különféle tanításon kívüli iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken (pl. Tolerancia-nap, kirándulás, tábor stb.) a Házirend szabályai érvényesek.

4.7. A TŰZ- ÉS BALESETVÉDELEMRŐL

Minden tanévben az első osztályidőn tűz- és balesetvédelmi, a szakórákon a tantárgy jellegének megfelelő balesetvédelmi oktatást kell tartani. A tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat mindenkinek meg kell ismernie és következetesen be kell tartania.

4.8. A BOMBARIADÓRÓL

Bombariadó esetén az iskola minden tanulója köteles a kijelölt útvonalon az épületet a lehető legrövidebb idő alatt elhagyni. Az elmaradt tanítási órák pótlásának módjáról az iskola Koordinációs Bizottmánya határoz.

4.9. A JUTALMAKRÓL

Az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki kimagasló tanulmányi eredményt ér el, kiváló sportteljesítményt nyújt, különböző versenyeken sikeresen szerepel, eredményes kulturális, továbbá – a közösségi életben tartósan jó – szervező és irányító tevékenységet folytat. Ennek egyik eszköze a Soroló nevű pontgyűjtő verseny, valamint a Iskolatanács által minden évben kiosztott díjak.

⁷ Az a diák, aki nem vesz részt a tanórán, az A épület folyosóin, a büfében, az ebédlőben, a könyvtárban, a napköziben, továbbá az udvaron a padoknál tartózkodhat, illetve ügyeletes koordinátori engedéllyel mehet a szabad informatikatermekbe, a ketrebe focizni, kondizni stb.

4.10. AZ ISKOLA-FENNTARTÁSI HOZZÁJÁRULÁSRÓL

A tanulói jogviszony az arra vonatkozó szerződéssel jön létre, mely tartalmazza azt, hogy a Nkt. 31. § (2) bekezdésének c) pontja alapján az iskola a felvételt, a tanulói jogviszony létrejöttét, fenntartását fizetési kötelezettséghez: iskola-fenntartási hozzájáruláshoz köti; a tanulói jogviszony megszűntetésével kapcsolatosan az Nkt. 53. § (1)–(10) bekezdésében foglaltaktól eltér. A Szülő az iskola-fenntartási hozzájárulás teljesítéséhez az iskolához benyújtott kérelem alapján a meghirdetett pályázati feltételekkel támogatást kérhet. A fenntartónak vagy az iskolának biztosított egyes céljellégű támogatások, valamint a fenntartó vagy az iskola – külön szabályozott feltételek szerint – saját hatáskörében hozott eseti döntései a hozzájárulás összegét csökkenthetik, vagy a fizetési kötelezettséget akár meg is szüntethetik. A szerződés szövegét az iskola a honlapján is közzéteszi.

5. Záró rendelkezések

5.1. A RÉSZLETEKRŐL

További részletek, szabályok az iskola honlapján (www.poli.hu) találhatóak (*Tantárgyi követelmények, Értékelési rendszer, Az Iskolabíróság SzMSz-e, Bérletrendszer, A nap rendje, SzMSz*).

5.2. A HATÁLYBA LÉPÉSRŐL

A házirend 2014. december 5-étől lép hatályba.

Kelt: Budapest, 2014. november 20.

.....

pedagógiai vezető

5.3. MELLÉKLETEK

1. sz. Melléklet: Az osztályozó vizsgák
2. sz. Melléklet: A tantárgyak választásának módja
3. sz. Melléklet: A hiányzások és igazolásuk rendje a Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium és Szakközépiskolában
4. sz. Melléklet: Gépterem használati szabályzat
5. sz. Melléklet: A Házirend sajátosságai a testkultúra órák aspektusából
6. sz. Melléklet: A Politechnikum számítógépes hálózatának felhasználói szabályzata (POLINETIKETT)
7. sz. Melléklet: A diákkonyha és az étkező használata

5.4 A LEGITIMÁCIÓRÓL

A Házirend módosítását az Iskolatanács 2017. év december hó 12. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az Iskolatanács a jogszabály által biztosított általános véleményezési jog helyett az intézmény által biztosított egyetértési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során teljes körűen gyakorolta. Az Iskolatanács a Házirend rendelkezéseivel egyetért.

Kelt: Budapest, 2017. december 12.

.....
az Iskolatanács képviselője

A Házirend módosítását az intézmény nevelőtestülete 2017 december 14. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2017. december 14.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

1. sz. Melléklet

Az osztályozó vizsgák

Az osztályozó vizsgák követelményei a Politechnikum követelményfüzeteiben található.

Osztályozó vizsgákra minden tanévben félévkor, a tanév végén, illetve augusztusban, a pótvizsgák ideje alatt kerül sor.

A jelentkezés módjáról és határidejéről mindegyik félév vége előtt három héttel az adminisztrációs koordinátor emailben tájékoztatja az osztályfőnököket és a munkacsoport-vezetőket. Osztályozó vizsgára az adott csoportban az adott tantárgyat tanító szaktanárnál kell jelentkezni, aki a munkacsoport-vezetőkön keresztül továbbítja a jelentkezéseket az adminisztratív koordinátornak. A koordinátor kitűzi a vizsgák idejét, erről értesítést küld az érintett tanulóknak. Az osztályfőnökök követik az osztályozó vizsgák folyamatát.

2. sz. Melléklet

A tantárgyak választásának módja

A tagozatos-fakultációs jelentkezések, azok feldolgozása

A 11-12. évfolyam diákjai meghatározott órakeretben tagozatos és fakultációs órákon vehetnek részt. A választás a 10. és 11. tanév második félévében, két körös rendszerben történik. A választható tantárgyakról minden évben tájékoztatót kapnak a diákok. Első körben választásaikat az osztályfőnököknek adják le. A létszámok alapján a Szakmai Bizottmány dönt a ténylegesen induló fakultációs és tagozatos órákról. Ezután kerül sor a második körös választásra, amely után alakul ki a következő évben ténylegesen beinduló tantárgyak listája. A tanulók választása egy évre szól, nem módosíthatják azt.

Testkultúra fakultáció ld. Követelményfüzet

2. idegen nyelv választása

A 10-11-12. évfolyam diákjai heti 4 órában 2. idegen nyelvi órákon vesznek részt. A választás a 9. tanév második félévében történik. A választható nyelvekről minden évben tájékoztatót kapnak a diákok. Választásaikat az osztályfőnököknek adják le. A létszámok alapján a Szakmai Bizottmány dönt a ténylegesen induló 2. idegen nyelvi csoportokról.

3. sz. Melléklet

A hiányzások és igazolásuk rendje a Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium és Szakközépiskolában

A hiányzások és azok igazolásának rendszeréről legkésőbb a tanév első napján tájékoztatást kapnak az iskolapolgárok.

Az igazolás rendje, szabályai a közoktatásra vonatkozó jogszabályok előírásai és a Politechnikum belső szabályozása alapján a következők:

1. Előre tudott, méltányos okból hiányozni előzetes bejelentés alapján, az osztályfőnökökkel egyeztetve, alapos mérlegelés esetén lehetséges.
2. Váratlan, előre nem tudható esetben a szülő (gondviselő) a hiányzás első napján, a délelőtti folyamán köteles értesíteni az osztályfőnökök egyikét a hiányzás tényéről, okáról, ha ez elmarad, az osztályfőnökök maguk járnak az információ után.
3. Az igazolást a hiányzást követő első munkanapon, de legkésőbb 5 tanítási napon belül kell átadni az osztályfőnököknek.
4. A szülő (gondviselő) maximum 3 egymás után következő, összesen pedig 10 napot (60 órát) igazolhat saját hatáskörében.
5. Ezen felül orvosi igazolás szükséges, melyet a szülőnek is láttatnia kell.
6. Ha a(z) igazolt és igazolatlan) mulasztott órák száma meghaladja a 250 órát, illetve tantárgyanként az összes óraszám 30%-át (ennek az óraszámnak a megközelítése előtt időben írásban értesíteniük kell a szülőket az osztályfőnököknek), akkor az osztályban tanító tanárok konferenciája dönt a továbbhaladás feltételeiről, pl. osztályozóvizsga letételéről.
7. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos eljárásrend:

a.) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását a házirendben meghatározott időn belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

b.) Tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri az osztályfőnökök értesítik a szülőt (gondviselőt) , és felhívják a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a megkeresésre a szülő nem válaszol, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, akkor az osztályfőnökök tájékoztatása alapján az iskola nevében a szociálpedagógus a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével keresi meg a szülőt.

c.) Az **5.** igazolatlan óránál az osztályfőnökök a szülő bevonásával egyénre szabott megállapodást köthetnek a diákkal. A megállapodás tartalmi kidolgozásában célszerű az osztály véleményét is figyelembe venni.

d.) ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **10 órát**, az iskolának kötelessége értesíteni a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

e.) A **20.** igazolatlan óránál automatikus IB feljelentés következik.

f.) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **30 órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

g.) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul **30 óránál** többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.

h.) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **50 órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

i.) **50 órát** meghaladó igazolatlan óra esetén a fegyelmi bizottság – amennyiben különleges körülmények nem állnak fenn – dönthet úgy, hogy a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal kizárható az iskolából. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

Fontos, hogy a fegyelmi bizottság a tárgyalás során vizsgálja és a határozat meghozatalakor figyelembe veszi, hogy az adminisztratív lépések igazolható módon megtörténtek-e az iskola részéről.

4. sz. Melléklet

Gépterem használati szabályzat

Tekintettel arra, hogy a gépteremekben jelentős értékű informatikai eszközök vannak elhelyezve, az Informatika üzemeltetés és az Informatika munkacsoport közösen szabályozni kívánja ezen eszközök hozzáférhetőségét, a gépterem használatának rendjét. A koncepció egyszerű: mindig tartózkodjon valaki a gépteremben, aki vállalja az ott zajló tevékenységek felügyeletét. Az alábbiakban megfogalmazott szabályok többsége nem újkeletű, csak a korábbiakban nem voltak mind írásba foglalva, a betartásuk pedig felületes volt.

1. A gépterem hozzáférhetősége - Tanórák

- 1.1. A gépteremeket kulcsra zárva tartjuk.
- 1.2. A gépterem kulcsa tanítási időben az Informatika kuckóban, tanítási időn kívül a recepción/portán található. A kulcs felvételére a tanórát (foglalkozást) tartó tanár, vagy az osztály (tanulócsoport) által előzőleg megválasztott tantárgyfelelős (továbbiakban: *felelős*) jogosult, lehamarabb a tanóra (foglalkozás) előtti szünet kezdetekor.
- 1.3. A *felelős* aláírásával vállalja a felelősséget a gépterem rendeltetésszerű használatáért. (lásd: 3. bekezdés)
- 1.4. A *felelős* a tanterem kulcsát a tanóra (foglalkozás) ideje alatt mindvégig magánál tartja.
- 1.5. A tanóra (foglalkozás) végeztével a *felelős* köteles meggyőződni az alábbiakról:
 - 1.5.1. a géptermet mindenki elhagyta
 - 1.5.2. a számítógépek és egyéb eszközök (pl. projektor) ki vannak kapcsolva
 - 1.5.3. a lámpa le van oltva
 - 1.5.4. a teremben szemét, hulladék nem maradt
 - 1.5.5. a terem a következő csoport számára oktatásra alkalmas (székek eredeti helyükre visszakerültek, stb.)
- 1.6. Ezek után a *felelős* bezárja a termet, és leadja a kulcsot, amely tényét aláírásával rögzíti.

2. A gépterem hozzáférhetősége - Tanórán kívül

- 2.1. A tanórákon kívül, délutánonként lehetőség van a gépterem használatára, az alábbiak szerint:
 - 2.1.1. a gépterem nyitvatartási ideje tanítási napokon: 14:15 - 16:00
 - 2.1.2. a gépterem politechnikumi rendezvények előtt 15 perccel bezár.
 - 2.1.3. vizsgaidőszakban nincs gépterem
 - 2.1.4. törekszünk arra, hogy az igényeknek megfelelő férőhelyet biztosítsunk. legalább 1 géptermet tartunk nyitva, de ha arra igény van, és egyéb akadálya nincs, további gépterem kinyitása lehetséges.
 - 2.1.5. a gépteremben - a netikett értelmében - a munka a játékkal szemben elsőbbséget élvez.
- 2.2. A délutáni felügyeletet a tanerők szervezik meg.

3. A gépterem rendeltetésszerű használata

- 3.1. A gépterembe ételt és italt bevinni csak zárt táskában szabad. A gépteremben enni és inni nem szabad.
- 3.2. A számítógépek konfigurációját megváltoztatni, a gépeket szerelni, javítani saját kezűleg nem szabad. A meghibásodást minden esetben jelenteni kell az Informatika üzemeltetésnek.

5. sz. Melléklet

A Házirend sajátosságai a testkultúra órák aspektusából

A Tornaházban és a testkultúra órákon az iskola házirendje az irányadó, a tárgy sajátosságai miatt az alábbi kiegészítésekkel:

1.- Általános jogok és kötelességek

- A Tornaházban minden iskolapolgárnak joga van a biztonságos munkakörülményekhez, és kötelessége saját, és társai biztonságának tiszteletben tartása. Kerülni kell minden balesetveszélyt okozó tevékenységet.
- A Tornaházban elvárjuk a sportemberhez méltó viselkedést. Különösen fontos a társak tisztelete, az erőfeszítés, és az odaadás megbecsülése. (1.1 ponthoz)
- Az eszközök, sportszerek állagát mindenkinek kötelessége megővni. (3.5 ponthoz.)

2.- Tanórák alatti elvárások, lehetőségek

- Testkultúra órán csak felszerelésben lehet dolgozni. A felszerelés megléte ezért kiemelkedően fontos. Hiányát a Követelményfüzetben foglaltak szerint pótolni kell.
- Testkultúra órán a **fegyelmezett** munkavégzés fokozott elvárás, mivel az a balesetvédelem és biztonság része. (3.1 ponthoz).
- Mivel testkultúrából nincs osztályzás, ezért az **együtműködés** alapja, a megfelelő **intenzitás** (1.5 ponthoz).
- A testkultúra óra kezdetekor átöltözve, kell várni a tanárra, mert a hetedik óráig becsengetéskor zárunk kell az öltözőket.
- Fájdalom, kisebb sérülés esetén feltétlenül tájékoztatni kell az órát tartó tanárt, hogy tudjon **könnyítést** adni. Több napos, több hetes felmentés esetén az **iskolaorvosnál** kell jelentkezni az első szerdán, az ő javaslata szerint kapható könnyítés vagy teljes felmentés.

3.- Tanórán kívüli alkalmak

- Délutánonként minden iskolapolgár használhatja a Tornaház szabad eszközeit és létesítményeit (4.4 pont alapján). A használat szándékát minden alkalommal jelezni kell valamelyik testkultúra tanárnak személyesen és az “Alkalmi terembérlés és sportszerhasználati” íven történő feliratkozással. A sporttevékenység végeztével, rendet kell rakni, be kell zárni és a kulcsot vagy a használt szert le kell adni a testkultúra tanáriban, ha az zárva van, akkor a portán. A kondicionáló termet, és a szaunát a “használatba vételi szerződés” szülői és iskolaorvosi engedélye alapján lehet használni.

4.- Helyek

- A tornatermekben enni - inni tilos, belépni csak tornacipőben vagy zokniban szabad.
- **Értékeket** a testkultúra tanáriba célszerű betenni óra előtt, a terembe ezeket tilos behozni.
- A konditeremben és a szaunában a használati szerződésben foglaltak irányadóak.
- Alkalmi terembérlésre is van lehetőség, ezt a testkultúra tanárokkal kell egyeztetni

6. sz. Melléklet

A Közgazdasági Politechnikum Alternatív Gimnázium számítógépes hálózatának felhasználói szabályzata (POLINETIKETT)

1. A dokumentum státusa és célja

A hálózat összetett, nagy anyagi és szellemi értéket képviselő rendszer. Felhasználóinak ezért vállalniuk kell a használattal járó kötıtségeket is. A hálózat a lehetőségekért van és nem a korlátozásokért. Szükség van azonban korlátokra, hogy a szolgáltatások folyamatosan és biztonságosan működhessenek. A szabályzat a biztonsági előírásokat részletezi; a lehetőségek ismertetésére nem hivatott.

Hálózatunk az Internet és egyéb nyilvános hálózatok részét képezi, ezért szükséges, hogy szabályzatunk a nemzetközi normákhoz igazodva magában foglalja mindazokat a szigorú szabályokat és ajánlásokat, amelyek nélkül a hálózat nem működtethető, vagy működése más hálózatokra nézve veszélyes volna.

A hálózat működéséért a jogi felelősséget az iskola egyszemélyi felelős vezetőjeként a pedagógiai vezető viseli. A hálózat üzemeltetői szakmai felelősséget vállalnak, hogy megteszik az Internet közössége által elvárható lépéseket a hálózat nemzetközi normáknak megfelelő biztonságos üzemeltetéséért.

A szabályzat nem ismerése nem mentesíti a felhasználót a megsértése esetén alkalmazható szankciók, valamint a polgári és büntetőjogi következmények alól.

A szabályzat minden felhasználóra egyformán érvényes.

A szabályzatot szükség esetén – például ha a hálózat fejlődése ezt indokolta teszi – időről időre felülvizsgáljuk. A módosításokról a felhasználók értesítést kapnak. Ha a módosítást nem fogadják el, hálózati azonosítójukról le kell mondaniuk.

2. Az azonosító és a hálózati hozzáférés

Az iskolai hálózatot a Politechnikum diákjai és munkatársai használhatják. A Politechnikumba látogató vendégek hozzáférését igény esetén a hálózat üzemeltetői biztosítják. A rögzített számítógépes infrastruktúra mellett saját mobil eszköz (laptop, okos telefon, tablet) is regisztrálható önkiszolgáló módon. Kiskorú felhasználók esetén ez szülői engedélyhez kötött.

A hálózat felhasználóinak nyilvántartása, a belépések engedélyezése és tiltása a hálózat üzemeltetőinek első számú, elidegeníthetetlen feladata és a hálózat biztonságos működésének alapfeltétele. A felhasználói azonosítók létrehozása és törlése ezért a hálózat üzemeltetőinek kizárólagos joga.

A felhasználói azonosító egy nyilvános felhasználónévből és egy titkos, csak a tulajdonosa által ismert jelszóból áll. A kettő együtt teszi lehetővé a belépést. Az felhasználónévből képezzük az email-címet (pl. felhasználónév@poli.hu) és a személyes weboldal címét is. (pl. <http://www.poli.hu/~felhasználónév>)

Az azonosítót a munkavállalói, illetve tanulói jogviszony megszűnésekor, végzős diákok esetében a tanév elvégzését követő szeptember hó 30. napján automatikusan megszüntetjük. Amennyiben a felhasználó a továbbiakban is szeretne élni a hálózat használatának lehetőségével, írásban kérvényezheti az azonosító megtartását a hálózat üzemeltetőinél.

3. A jelszó

A jelszó mindenkinek a személyes titka, és akkor tölti be rendeltetését, ha csak egy ember ismeri. A jelszó védi a felhasználót, mert illetéktelenek számára lehetetlenné teszi az állományaiba való betekintést, leveleinek elolvasását vagy a felhasználó nevében történő jogosulatlan bejelentkezést, és védi a hálózat többi használatát is, mert lehetővé teszi a szabálysértők azonosítását.

A jelszóválasztásnál alapvető szempont, hogy illetéktelenek ne tudják azt könnyen kitalálni. Az ideális jelszó legalább nyolc karakter hosszú, számokat és betűket egyaránt tartalmaz. Ne adjuk

meg jelszónak barátaink, családtagjaink, esetleg kedvenc háziállatunk nevét, mert azt illetéktelenek néhány perc alatt kitalálhatják.

A jelszót célszerű fejben tartani. Ha a felhasználó leírja a jelszót, akkor tartsa elzárva vagy kódolja illetéktelenek számára hozzáférhetetlen módon.

A jelszót másokkal közölni, az azonosító használatát másnak akár rövid időre is lehetővé tenni tilos. A legszigorúbb tilalom alá esik a más nevében való bejelentkezési kísérlet, akár az illető engedélyével is.

Ha felmerül a gyanúja, hogy a jelszót valaki megtudta, akkor azonnal meg kell változtatni és a hálózat üzemeltetőit haladéktalanul tájékoztatni kell.

A hálózat üzemeltetői előírhatják, hogy bizonyos idő elteltével a jelszót kötelező legyen megváltoztatni, de ilyen előírás hiányában is érdemes ezt évente megtenni.

A hálózaton végzett munka után szabályosan ki kell jelentkezni, vagy a gépet le kell állítani.

4. Hálózathasználati alapelvek

A hálózat használatának alapelvei összhangban állnak a magyarországi jogszabályokkal és az iskola Házirendjével.

Az iskola hálózata alapvetően oktatási célokat szolgál. A magáncélú számítógép használattal szemben a munka elsőbbséget élvez.

A felhasználók az erőforrásokkal takarékosan bánjanak, másokra is legyenek tekintettel. Ilyen erőforrások (a teljesség igénye nélkül) pl.: a lemezterület, a sávszélesség, a nyomtatókapacitás, a hálózat üzemeltetőinek munkaideje.

A hálózati felhasználók tevékenysége ellenőrizhető és visszakereshető.

A szerverekre és munkaállomásokra felhasználói szoftvereket (beleértve a játékokat is) letölteni, felmásolni, telepíteni csak a hálózat üzemeltetőinek előzetes engedélyével lehet.

A hálózat nem rendeltetésszerű használata fegyelmi vétségnek számít. Tilos a hálózat konfigurációjának megváltoztatására, a hálózaton áthaladó adatsomagok elfogására, a hálózati jogosultságok jelszólopó programmal, vírussal vagy bármilyen módon való megváltoztatására kísérletet tenni.

A felhasználók kötelessége bármilyen rendellenességről tájékoztatni a hálózat üzemeltetőit.

A hálózat biztonságos működését a hálózat üzemeltetői biztosítják, de nem vállalnak felelősséget a nem megfelelő használatból eredő problémákért.

A felhasználók adataiban hardver- vagy szoftverhiba miatt keletkezett kárért a hálózat üzemeltetői felelősséget nem vállalnak.

5. A hálózat üzemeltetésével kapcsolatos rendelkezések

A hálózat üzemeltetőinek kötelessége a folyamatos működés biztosítása és szükség esetén az iskola számítógépes erőforrásainak megvédése. A jogszabályokkal összhangban használhatnak szűrőprogramokat és egyéb korlátozó eszközöket. A fenti jogok a hálózat üzemeltetőit nem hatalmazzák fel arra, hogy mások állományaiba öncélúan beleolvassanak vagy azokban bármilyen változtatást végezzenek. Ezekhez a jogokhoz fokozott erkölcsi és jogi felelősségvállalás tartozik.

A jogosultak a tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelik, azokkal nem élhetnek vissza, a felhasználó engedélye nélkül nem hozhatják nyilvánosságra. A titkosság alól kivételt jelent, ha az információ bűncselekmény gyanújára vagy a hálózat működését alapjaiban veszélyeztető körülményre enged következtetni.

6. Személyes biztonság

Mivel az Interneten bárki visszaélhet az anonimitás lehetőségével, ezért nagyon kell ügyelni arra, hogy a felhasználók a személyes információkat kivel és hogyan osztják meg. A személyes adatokkal való visszaélés bármilyen gyanúja esetén haladéktalanul értesíteni kell az osztályfőnököket vagy valamelyik tanárt.

7. Internetes zaklatás

A felhasználóknak mindig szem előtt kell tartaniuk, hogy az Interneten található megannyi értékes és hasznos tartalom mellett rengeteg inkorrekt, sértő, bántó és ellenőrizhetetlen információ is megtalálható. Az internetes zaklatás bármilyen formája szigorúan tilos, ez bűncselekménynek számít Magyarországon és az Európai Unióban is. Aki másokat bántalmaz, megaláz, rágalmaz, kibeszél, becsap vagy félrevezet, súlyos fegyelmi vétséget követ el, mintahogyan az is, aki rémisztő, felkavaró, zaklató tartalmú leveleket vagy kommenteket küld, terjeszt, megoszt. A hálózati tevékenységek utólag is lekövethetők.

8. Plagizálás, jogszerű újrahasznosítás

Az internetes tartalmak saját anyagokba történő beillesztése, másolása, újrahasznosítása kizárólag jogszerűen történhet. Egy másik ember vagy csoport munkáját hivatkozás, forrásmegjelölés vagy szerzői engedély nélkül tilos felhasználni, illetve azt sajátként feltüntetni.

A szabad felhasználású források pontos felhasználási lehetőségeiről a magyar jogrendbe is illeszkedő Creative Commons (https://hu.wikipedia.org/wiki/Creative_Commons) licencek tájékoztatnak. Ennek betartása mindenki számára kötelező.

9. Az iskola tulajdonában lévő mobileszközök használata

Az iskola tulajdonában lévő mobileszközök használata során (laptop, tablet) minden esetben a tanár utasításainak megfelelően kell eljárni. Az eszközökön okozott vagy észrevett bármilyen kárt vagy szoftveres problémát azonnal jelezni kell a felelős tanárnak vagy a hálózat üzemeltetőinek.

10. A Netikett

A Netikett az internetes közösség hosszú idő alatt kialakított szabálygyűjteménye, melynek betartása a hálózaton való együttélés feltétele. A Netikettet minden felhasználónak ismernie kell. Az általános netikett az Interneten, az RFC 1855 nevű dokumentumban található.

11. A szabályzat betartása, következmények

A szabályzat megsértése fegyelmi vétségnek minősül, amelynek elbírálásában az iskolai eljárásrend az irányadó (pl. Iskolabíróság). A büntetőjogi felelősség alá tartozó ügyek a vonatkozó jogszabályi következményekkel járnak.

7. sz. Melléklet

Az étkeзде és a diákkonyha használata

1. A diákoknak az étkezőt és a diákkonyhát tanítási napokon 7:30 és 14:45 között lehetséges egyénileg használni. Szünetel a használat lehetősége a takarítások időtartama alatt is, ebéd előtt: 11:30 - 12:00 között, ebéd után: 14:45 - 15:30 között. A tálalókonyha és a mosogató helyiség diákok által nem használható.
2. Az étkező és a diákkonyha tanórák alatt és tanórán kívüli időpontokban csak akkor használható, ha az nincsen lefoglalva valamilyen foglalkozásra.
3. A diákkonyhában a mikrosütők, vízforralók és a mosogató használható egyénileg.
4. Az egyéni használat során étel melegítéséhez, forró ital készítéséhez vagy más étel elfogyasztásához tányér, bögre és evőeszköz használatára van lehetőség, főzésre nem.
5. Minden használónak az általa használt edényeket, eszközöket el kell mosogatnia (az elmosogatott edényt a szárítóra tenni), le kell törölnie a pultot, asztalt, a mikrohullámú sütőt kitakarítania, a szemeteket, ételmaradékot, csomagolást a szelektív hulladékgyűjtőkbe (műanyag, fém, nem koszos papír) vagy a hulladéktárolókba tenni.
6. A diákkonyhát csoportosan (osztály, órai és egyéb csoport) csak tanári felügyelettel használhatják a diákok.
7. A főzőlap és a sütő kulcsos kapcsolóval van ellátva, ezek csak tanári felügyelet mellett használhatóak.
8. A főzéshez szükséges edények, fazekak, lábosok, serpenyők, tepsik, kések, vágódeszkák stb. csak tanári felügyelettel használhatóak.
9. Erre a célra, valamint az étkező tanítási célú használatára a terem.poli.hu-n kell lefoglalni a diákkonyhát illetve az étkezőt.
10. Az étkezdében lévő 230 V-os aljzatok, számítógép hálózati csatlakozások használhatóak saját mobil eszköz működtetéséhez, feltöltéséhez.
11. Az étkezdében (is) biztonsági kamera működik, melynek felvétele a szabályokat be nem tartók azonosításához felhasználhatóak.