

A
VERSEGHY FERENC GIMNÁZUM
HÁZIRENDJE

2010



TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés.....	3
I. Tanulói jogok	3
II. Tanulói kötelességek	5
III. Szabályok az iskolai diákközösségek, a diákönkormányzat jogainak gyakorlására	6
IV. Diákproblémák feltárása, kezelése	7
V. Munkarend.....	7
VI. Helyiség- és területhasználat rendje	13
VII. Az épületbe való ki- és belépés rendje	13
VIII. Menzai rend	14
IX. A házirenddel kapcsolatos szabályok.....	15
Záró rendelkezések	16
1. sz. melléklet.....	17
2. sz. melléklet.....	22
3. számú melléklet.....	24

BEVEZETÉS

A házirend feladata, hatálya

A házirendbe foglalt előírások célja az iskola törvényes működésének biztosítása, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítása.

A házirend minden tanulóra, pedagógusra, az iskola minden más alkalmazottjára, a szülőkre, ill. azon gondviselőkre vonatkozik, akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket. A házirendet az iskolába érkezéstől az iskolából való távozásig (beleértve ebbe az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is) és az iskolai rendezvényeken kell alkalmazni. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, ill. tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez.

A házirend megismerése

a./ A házirend nyilvános dokumentum, amely hozzáférhető az iskola honlapján (www.verseghy-szolnok.sulinet.hu), a könyvtárban és a tanári szobában.

b./ Egy példányát a tanuló vagy a szülő beiratkozáskor átveszi, aláírásával igazolja a házirend tudomásul vételét.

I. TANULÓI JOGOK

A tanuló joga, hogy

1. megismerje a Köznevelési törvényben (1993. évi LXXIX: törvény) meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket;
2. az előbbiekhöz kapcsolódva felvilágosítást, értelmezést kérjen szaktanárától, osztályfőnöktől, az iskolavezetéstől;
3. az iskola által kínált programokból szabadon válasszon;
4. jelentkezessen a pedagógiai program alapján meghirdetett emelt szintű érettségire előkészítő képzésre;

A 3) és 4) pont részletes szabályozása a Minőségirányítási program "A kötelező foglalkozásokon kívüli kiegészítő tevékenységek és foglalkozások" című folyamatleírásában (1.7.1.2)

5. az emberi méltóság tiszteletben tartásával az iskolát érintő minden kérdésben véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen;
6. a közösséget, jogos egyéni érdeket szolgáló kérdések megvitatását kezdeményezze, javaslatokat tegyen azok megoldására;
7. igénybe vegye az iskolaorvos egészségügyi vizsgálatát, felügyeletét;
8. 11⁵⁰ és 14³⁰ között igénybe vegye az iskolai étkeztetést;
9. a könyvtár nyitvatartási idejében könyvet kölcsönözzön, tanuljon a könyvtárban;
A könyvtárhasználat részletes szabályozása megtalálható az SZMSZ megfelelő fejezetében.
10. a számítógépeket külön szabályzat szerint használja;
11. A szabályozás megtalálható a Házirend mellékleteként megadott „Számítógép használati rend” című dokumentumban.
12. részt vegyen az iskolai tömegsport foglalkozásokon, házibajnokságokon, ezeken tanári felügyelet mellett használja az iskola sportfelszereléseit;
13. részt vegyen felzárkóztató foglalkozásokon;
14. részt vegyen különböző szintű tanulmányi versenyeken;
15. részt vegyen iskolán kívül szervezett szakkörök, előkészítők, nyelvtanfolyamok munkájában;
16. részt vegyen az iskola kulturális, sportköri, diákönkormányzati munkájában;
17. lyukasórákban az iskola udvarán, a büfé előterében (amennyiben magatartásával a környező tantermekben zajló tanítási órákat nem zavarja), a könyvtárban vagy a klubhelységben tartózkodjon;
18. pályázzon (osztály vagy bármilyen módon alakult közösség tagjaként) az iskolai ünnepek megtartására és „A Verseghys Diákokért” alapítvány által kiírt pályázatokra; illetve a városi, megyei ösztöndíjakra, reutlingeni cserekapcsolatra és a Magyar Köztársaság jó tanulója-jó sportolója címre, valamint az aktuálisan kiírt pályázatokra;
19. igényelje az alapítvány támogatását;
20. időben értesüljön a témazáró dolgozatok időpontjáról, az arra adott tanári értékelésről, az időben kifejezés azt jelenti, hogy a dolgozatírás időpontjának bejelentése és a dolgozat megírása között legyen egy hétvége;
21. az egy tanítási napon írt témazárók számáról tájékoztassa osztályfőnökét és szaktanárát, kérje segítségüket a koordinálásban. Egy tanítási napon maximálisan két témazáró dolgozatot írhat a diák.

A fenti jogok a tanulót a beiratkozást követően tanulói jogviszonyának megszűnéséig illetik meg.

Amennyiben a tanuló azt tapasztalja, hogy a házirend megsértéséből adódóan hátrányos helyzetbe került, szóban vagy írásban panasszal élhet az osztályfőnökénél, a szaktanáránál vagy az igazgatónál. A panasz kezelésének módját a Minőségirányítási program □”Panaszkezelési eljárás”□ című folyamatleírása tartalmazza.

II. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

A tanuló kötelessége, hogy

1. megismerje a Köznevelési törvényben meghatározott tanulói jogokat és kötelességeket;
2. óvja saját és társai testi épségét, egészségét; vigyázzon környezetére;
3. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, betartsa a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
4. az órarendben meghatározottak szerint részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon;
5. képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek;
6. a tanítás megkezdése előtt 5 perccel érkezzen be az iskolába, becsengetés előtt jelenjen meg a foglalkozás helyszínén vagy a tanterem előtt;
7. a tanítási órára a szükséges felszerelést hozza magával; a testnevelés felszerelés hiánya esetén a 3. alkalommal a tanuló szaktanári figyelmeztetésben részesül. Minden további esetben a következő fegyelmi fokozat lép érvénybe.
8. a szükséges felszerelést a szaktanár határozza meg;
9. ellenőrző könyvét a tanév végéig megőrizze, a tanítási órákon magánál tartsa, az osztályzatokat beírja, és azt havonta a szülővel aláírassa, ellenkező esetben először szóbeli, majd írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül;
10. a mulasztásait a munkarendben (V. fejezet) meghatározottak szerint igazolja;
11. tartsa be a menzai, könyvtári, számítógép használati, tűzvédelmi szabályokat;
12. amennyiben az iskolai menzán étkezik, a menzai térítési díjat az előírt időben fizesse be;
13. váratlan eseményekre (tűz, bombariadó) az aktuálisan életbe léptetett intézkedéseket tartsa be.

Amennyiben a Házirend vagy annak mellékletei, illetve a Házirendben említett dokumentumok nem rendelkeznek arról, hogy a kötelesség teljesítésének elmulasztása milyen következményekkel jár, a kötelesség-teljesítés elmulasztását tapasztaló tanár (iskolai alkalmazott) jár el a tanulóval szemben. Ha ennek az eredménye nem fogadható el a diák számára, akkor az osztályfőnök és/vagy a szülő és/vagy az igazgató bevonásával kell a problémát megoldani a „Panaszkezelési eljárásban” (1.2.2.2) leírtak szerint.

A fenti kötelezettségek a tanulóra a beiratkozást követően tanulói jogviszonyának megszűntéig vonatkoznak.

III. SZABÁLYOK AZ ISKOLA DIÁKKÖZÖSSÉGEK, A DIÁK-ÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁRA

1. Diákkörök

- a. Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A diákköröknek diákvezetője, felelős tanár segítője és a diákköri tagok igénye alapján egy vagy több tisztségviselője van.
- b. Működési rendjüket a nevelőtestület véleményének meghallgatásával önállóan határozzák meg. Működésükhöz az iskola helyiségeit, eszközeit a vonatkozó szabályoknak megfelelően használhatják.
- c. A diákkörök képviselőt delegálhatnak a diákönkormányzatba.

2. Diákönkormányzat

- a. Az iskolában egy diákönkormányzat működik.
- b. A diákönkormányzat a tanulók kisebb és nagyobb közösségének érdekeit képviseli az iskola különböző fórumain. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamba járó tanulók minősülnek.
- c. A diákönkormányzatba osztályok küldenek képviselőket. Diákönkormányzati képviselő és tisztségviselő bármelyik tanuló lehet, aki köteles a megjelölt időpontban osztályát képviselni.
- d. Működésük a Köznevelési törvény 63.§-ában és 64.§-ában meghatározottak szerint történik.

IV. DIÁKPROBLÉMÁK FELTÁRÁSA, KEZELÉSE

1. A feltárásban

- a. a diákönkormányzatnak,
- b. a szaktanároknak,
- c. a gondnokságnak,
- d. az osztályfőnöknek,
- e. az iskolavezetésnek,
- f. az ifjúságvédelmi felelősnek,
- g. szülőnek,
- h. érintett diákoknak,

2. a megoldásban

- a. a szaktanárnak,
- b. az osztályfőnöknek,
- c. az iskolavezetésnek,
- d. az ifjúságvédelmi felelősnek van feladata.

A feltárt problémát azonnal orvosolni kell. Módszere: az érintettek megkérdezésével, teljes részletességgel fel kell tárni a problémát, és kölcsönös megértésre törekedve kell megszüntetni.

Amennyiben helyben nem oldható meg a kérdés, akkor a jogszabályban meghatározottak szerint a tanuló a fenntartóhoz fordulva eljárást indíthat.

A panasz kezelésének módját a Minőségirányítási program "Panaszkezelési eljárás" című folyamatleírása tartalmazza (1.2.2.2).

V. MUNKARENDELÉS

1. Az iskolában folyó oktatási és nevelési munka hatékonysága és folytonossága érdekében:

- a. A tanuló anyagi felelősséggel tartozik az iskola minden felszereléséért, az eszközökért; károkozás esetén a Köznevelési törvény 77. §-a és a Működés rendjét szabályozó rendjét szabályozó rendelet 33. §-a alapján kell eljárni.
- b. A tantermek berendezése egyszerű, izléses legyen.

- c. A dohányzás, az alkohol, a kábítószer fogyasztása mind a tanítás idején, mind az iskolai rendezvényeken szigorúan tilos!
- d. Dohányzáskor és alkohol fogyasztása esetén első ízben igazgatói intézésben részesül a tanuló, a következő alkalommal fegyelmi eljárás indul ellene.
- e. Kábítószer fogyasztása és terjesztése, illetve petárda használata és terjesztése fegyelmi eljárást von maga után.
- f. A rendezvényeken a felügyeletet ellátó tanár és a diákszervezők felelősek az esemény kulturált lebonyolításáért.
- g. A tanulók az iskolában vendégeket nem fogadhatnak (szülővel, gondviselővel óráközi szünetben találkozhat a tanuló).
- h. Az iskolában a tanulók vezetékes telefonon nem kereshetők, az óráról ki nem hívhatók (indokolt esetben a szülő ill. a gondviselő hagyhat üzenetet). A tanítási órán a mobiltelefon használata minden formában tilos.
- i. Az osztályonként szervezett kirándulások idejét a tanév rendjében kell meghatározni, az ezeken való részvétel nem kötelező, a felmerülő költségeket a szülőknek kell viselniük.
- j. A tanítási órákon enni, inni, rágógumizni tilos.
- k. Kép- és hangfelvétel készítése az iskola területén igazgatói engedéllyel történhet.
- l. A diák megjelenése legyen szolid, mértéktartó, viselkedése udvarias, tiszteletudó.
- m. Az iskolai ünnepeken a tanulók megjelenése ünnepi öltözékben kötelező.

Az ünnepi öltözék:

- n. lányoknak matrózblúz, sötét szoknya vagy nadrág, verseghys iskolai kítűző,
- o. fiúknak fehér ing és sötét nadrág, verseghys iskolai nyakkendő.

2. Hiánzással kapcsolatos eljárási szabályok

- a. A tanuló tegyen meg mindent azért, hogy ne hiányozzon az iskolai foglalkozásokról.
- b. Az előre ismert hiánzásról legkésőbb a hiánzás előtti tanítási napon tájékoztassa az osztályfőnököt, amennyiben szükséges hiánzásához kérje a megfelelő engedélyt.

- c. A távolmaradáshoz előzetes engedélyt a szülő szóban vagy írásban kérhet, maximum 3 napot az osztályfőnöktől, háromnál több napot az iskola igazgatójától.
- d. Hiányzását az iskolában való megjelenés első napján, de legkésőbb az első osztályfőnöki óráig igazolni köteles.
- e. Betegség esetén a tanuló vagy a szülő köteles az iskolát a hiányzás első napján értesíteni.
- f. Ha a tanuló megbetegedés miatt távozik az iskolából, akkor is a VII/5. pontban leírtakat kell alkalmazni.
- g. A sport- és kulturális kikérőt az iskola igazgatója engedélyezi.
- h. Tanulmányi szabadság, kedvezmények, versenyek
- Az OKTV első fordulójának napján a tanuló mentesül a tanítási órák látogatása alól.
 - Az OKTV első fordulójának és a döntő közötti fordulóban 2 nap.
 - Az OKTV országos döntője előtt 1 hét.
 - Egyéb országos verseny döntője előtt szaktanári-osztályfőnöki hatáskörben 3 nap, indokolt esetben az igazgató adhat még 2 napot.
 - Megyei tanulmányi versenyek döntője előtt 1 nap.
 - Megyei tanulmányi versenyek iskolai fordulójának előtt a tanuló felmentést kap az 5-6-7. óra alól.
 - Sportversenyek előtt (diákolimpiai amatőr) megyei verseny 1 nap.
 - Nyelvvizsga előtt (írásbeli és szóbeli előtt egyaránt) 1-1 nap.
- i. Hiányzás igazolása

Igazolt a mulasztás

- a szülő írásbeli kérelmére engedélyezett távolmaradáskor;
- ha a tanuló beteg volt, és azt a felgyógyulást követő első osztályfőnöki óráig igazolja;
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A mulasztás igazolásának fajtái

- Szülői: évente, legfeljebb 3 nap családi ok miatt.
- Orvos: körzeti, szakorvosi, kórházi igazolás, melyet a szülővel alá kell íratni.

j. Késések

- Igazolt késés, ha a tanuló hitelt érdemlően igazolni tudja késése okát. Hitelt érdemlő igazolásnak minősül a szülő időben történő igazolása, az orvosi igazolás, az autóbusz vagy vonat késésekor írásbeli igazolás.
- Igazolatlan a késés, ha a tanuló a fent leírt módon nem tudja igazolni a késése okát, három igazolatlan késés esetén az eljárás ugyanaz, mint az igazolatlan óra esetében.

k. Értesítési kötelezettségek

- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben igazolatlanul 10 óránál többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerinti önkormányzat jegyzőjét.
- Ha a tanuló nem kötelező tanórai foglalkozásokra jár (pl.: szakkör), a tanítási év végéig a mulasztást, értékelést és a minősítést úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozásról mulasztott volna.
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulaszt vagy egy adott tantárgyból mulasztása meghaladja az órák 30 %-át, a tanév végén nem osztályozható, indokolt esetben a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezheti. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - annak, aki 30 órát igazolatlanul hiányzik, és az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban értesítette az igazolatlan mulasztás következményéről.
- Három igazolatlan hiányzás (óra ill. késés együtt) esetén a tanuló büntetésben részesül. Az első büntetés az osztályfőnöki figyelmeztetés. A továbbiakban minden három igazolatlan hiányzás után a házirendben

szereplő büntetési fokozatokat kell az ott meghatározott sorrendben alkalmazni.

3. Dicséret, jutalmazás, büntetés

Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi, kulturális illetve sporttevékenységéért a tanuló dicséretben vagy jutalomban részesülhet.

a.) Dicséretetek

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- tantestületi

A dicséreteket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba is be kell írni.

Azon tizenkettedikes tanulóink, akik középiskolai tanulmányaik alatt négy éven keresztül kiváló tanulmány eredményt értek el; kiemelkedő sportmunkát végeztek vagy eredményeik alapján ösztöndíjat kaphatnak:

b.) Büntetések

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba is be kell írni.

Fegyelmi büntetés:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás

- áthelyezés párhuzamos osztályba (ha ez a továbbhaladás szempontjából lehetséges)
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától
- nem tanköteles tanuló esetében kizárás az iskolából, tanköteles tanuló esetében áthelyezés másik iskolába (tanköteles tanuló esetén az iskola kötelessége gondoskodni arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének továbbra is eleget tehessen).

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal magasabb fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbiak:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, fizikai és lelki bántalmazása
- a tanítási óra szándékos zavarása
- pedagógusok, alkalmazottak, tanulók jogainak, emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

3. A tanítás rendje

- a. Az első tanítási óra 7 óra 30 perckor kezdődik.
- b. Egy tanítási óra 45 perces. Az órák közötti szünetek 10 percesek, kivéve a 10 óra 05 perctől 10 óra 25 percig tartó szünetet.
- c. A délutáni foglalkozások 14 óra 30 perckor kezdődnek.
- d. A videózás és a multimédiás dobozok használata csak tanári felügyelettel történhet.

5. A hetes feladatai

- a. Gondoskodik krétáról, tiszta szivacsról, a tábla, valamint az osztályterem tisztaságáról. Tanítási óra után letörli a táblát, a világítást kikapcsolja, szellőztet.

- b. Az előforduló balesetet azonnal jelenti az osztályfőnöknek vagy az iskola bármely nevelőjének.
- c. A tanítási óra előtt pontosan felméri a hiányzókat és jelenti az órát tartó nevelőnek.
- d. Ha az órát tartó szaktanár becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg, a hetes köteles jelenteni ezt az igazgatóhelyettesnek.

6. A tanuló munkájának értékelése

- a. Valamennyi tantárgyat osztályozni kell, ha a tantervi előírás másként nem rendelkezik. Az osztályzás érdemjegyek vagy osztályozóvizsga, vagy javítóvizsga alapján történik. A javítóvizsga és az osztályozó vizsga nem ismételt meg.
- b. Emelt szintű érettségi vizsgára előkészítő csoport változtatásánál, illetve más osztályba való átlépésnél különbözeti vizsgát kell tenni az eltérő tantárgyi követelmények alapján tanított tantárgyakból. A változtatást - írásbeli kérelem alapján - az igazgató engedélyezheti.
- c. A tanuló tantárgyi értékelését a szaktanár végzi, magatartása és szorgalma minősítéséről az osztályfőnök javaslata alapján az őt tanító tanárok döntenek.
- d. Az iskola az osztályozó- és különbözeti vizsgákra tanévenként két időszakot jelöl ki. Ettől eltérő időpontban csak az indokolt esetben lehet vizsgázni.
- e. A b) és d) pont részletes szabályozása a Minőségirányítási program Vizsgák szervezése, lebonyolítása című dokumentumában, valamint az SZMSZ megfelelő fejezetében található meg.

7. Magántanulói jogviszony

- a) A tanulók szülői kérésre vagy szakvélemény alapján magántanulóként folytathatják tanulmányaikat az intézményvezető döntése alapján. Az intézményvezetőnek tanköteles tanuló esetén ki kell kérnie a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményét is.
- b) A magántanuló felmentést kap az összes tanóra látogatása alól, az intézményvezető előzetes engedélyével azonban bejárhat a tanórákra.
- c) Ha a magántanuló tanév közben érdemjegyeket szerzett, akkor az félévkor és év végén az osztályozóvizsgánál figyelembe vehető. A vizsga időpontjáról az intézmény vezetője dönt. A magántanulók a magatartás és szorgalom kivételével minden tantárgyból érdemjegyet kapnak.

VI. HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT RENDJE

1. Az iskola tantermeit, előadótermeit, könyvtárát, tornatermét, ebédlőjét, udvarát a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítására lehet használni.
2. Idegenek az iskola területén csak engedéllyel tartózkodhatnak.
3. Az iskola épületeibe állatokat behozni tilos.

VI I. AZ ÉPÜLETBE VALÓ KI- ÉS BELÉPÉS RENDJE

1. Az épületbe csak a főkapun át lehet be- és kilépni. A Magyar utcai kapu csak rendkívüli esetben van nyitva.
2. Az elektronikusan működő ajtó működtetésének rendje:
 - az ajtó 7⁰⁰ - 7³⁰ és 12⁰⁰ - 14³⁰ között állandóan nyitva van,
 - 7³⁰ - 12⁰⁰ és 14⁰⁰ - másnap 7⁰⁰ óráig kézi vezérléssel működik.
3. Az iskolával tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonnyal nem rendelkező személyt az épületbe érkezéskor a portás útbaigazítja.
4. A 7³⁰ és 12³⁰ között érkező tanulótól el kell kérni azt az igazolványt, amellyel személyazonossága egyértelműen igazolható. A portás a tanulói névjegyzék és az igazolvány alapján osztályonként csoportosítva naplót vezet és 12³⁰-kor leadja a névsort az igazgatóhelyettesi irodában. Az elkért igazolványt az adminisztráció elvégzése után vissza kell adni a tanulónak. Az igazgatóhelyettesek a névsort az osztályfőnököknek a tanítás végén átadják.
5. Az iskolából a diák csak írásbeli engedéllyel távozhat. Engedélyt az igazgatóhelyettesek adhatnak. Rendszeres lyukasóra esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére hagyhatja el a diák az iskola épületét.
6. Rendkívüli esetben az érkezést és a távozást az igazgatóhelyettesek szabályozzák.

VIII. MENZAI REND

1. A tanulók és az iskola felnőtt dolgozói alanyi jogon igénybe vehetik az iskolai étkeztetést.
2. Az étkeztetést segíti az iskolai büfé.
3. Az étkeztetésre jelentkezés módja, menete a következő:
 - minden év szeptemberében az osztályfőnökök leadják az igénylők névsorát a gondnoknak;
 - a gondnok étkezési jegyeket ad;
 - a tanuló az étkezési jegy felmutatása és érvényességének ellenőrzése után ve-

heti igénybe az étkezést.

4. A térítési díj az Önkormányzati rendeletben, a szociális szempontok figyelembevételével meghatározott mértékű.
5. A díjak fizetése minden hónapban a gondnok által megjelölt időpontban személyesen történik.
6. Az ebédlemondás módja: a tanuló, a szülő személyesen vagy telefonon jelenti a gondnokságon, hogy mikor nem kívánja az étkezést igénybe venni.
7. A lemondást előző nap 9 óráig kell elfogadni.
8. A szabályosan lemondott ebéd térítési díját a következő hónapi befizetésnél figyelembe kell venni, vagy vissza lehet fizetni.

IX. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A házirend mellékletei

1. A Köznevelési törvénynek a tanulók jogait és kötelességeit tartalmazó része.
2. A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai.
3. Számítógép használati rend.
4. A könyvtár használati rendje.

2. A házirend az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának egyik melléklete.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Érvényesség, jóváhagyás

A Házirendet a Szülői Szervezet véleményezte, az Iskolaszék és a Diákönkormányzat véleményezte és a módosításokkal egyetértett.

A nevelőtestület a Házirendet 2009. december 8-án elfogadta.

Nyilvánosság

A Házirend egy példányát az iskola könyvtárában mindenki számára hozzáférhetően helyeztük el, továbbá iskolánk honlapján (www.verseghy-szolnok.sulinet.hu) elektronikus formában tettük közzé.

1. sz. melléklet

A Köznevelési törvénynek a tanulók jogait és kötelességeit tartalmazó része

A gyermekek, a tanulók jogai és kötelességei

10. § (1) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

(2) A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;

b) nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

c) részére az állami és helyi önkormányzati iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;

d) nem állami, nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyen részt;

e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda, az iskola, illetve a kollégium tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

11. § (1) A tanuló joga különösen, hogy

a) kollégiumi, napközotthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;

b) válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül; a középiskolában – jogszabályban - meghatározottak szerint - az angol nyelv elsajátításához felkészülési lehetőséget kapjon;

c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);

d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;

e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;

g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon;

h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem üt-

közük jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

i) a levelezéshez, továbbá kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

j) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;

k) tanulmányai során - a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.

l) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;

m) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;

n) magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;

o) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;

p) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

r) különbözeti vizsga vagy évfolyamisméltés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás;

s) választó és választható legyen a diákképviseletbe;

t) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;

u) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

(2) A szakközépiskola és a szakiskola tanulóját a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére [Mt. 18. §, 19. §, 21. §, 22. § (1)-(2) bekezdés, 24. § (1) bekezdés, 26-27. §, 102. § (2) bekezdés és a (3) bekezdésének *b*)-*c*) pontja]. A tanuló foglalkoztatására - a szakképzésről szóló törvény eltérő rendelkezésének hiányában - alkalmazni kell továbbá a Munka Törvénykönyve 104. §-ának (1)-(4) bekezdését, 124. §-ának (1) bekezdését, 125. §-ának (1)-

(2) bekezdését, 129/A. §-ának (2)-(6) bekezdését, valamint a munkavédelemre vonatkozó jogszabályokat. A tanuló szerződés megkötésekor, az abból eredő jogok és kötelezettségek teljesítésekor az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A tanuló a gyakorlati képzéssel kapcsolatos igényeinek érvényesítése érdekében - a munkaügyi jogvitára vonatkozó rendelkezések szerint (Mt. 199-202. §) - jogvitát kezdeményezhet. E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, munkáltatón a gyakorlati képzés szervezőjét, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt, szakszervezeten a tanulói szakszervezetet kell érteni.

(3) A szakképzésben részt vevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

(4) Ha a szakközépiskola, a szakmunkásképző iskola vagy a szakiskola tanulója tanuló szerződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

(5) A szakképzésben részt vevő tanuló javára az, aki a gyakorlati képzést szervezi, köteles felelősségbiztosítást kötni.

(6) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és köteleseire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet (közösség) vagy a szülők képviselője részére jogot vagy kötelezettséget állapít meg, nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót - az iskolaszékbe történő delegálás kivételével -, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg, illetve terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

(7) Az e törvényben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni. A jogok rendeltetésszerű gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha az az e törvényben és a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban biztosított jogok csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékozódási jog korlátozására irányul, vagy erre vezet. A rendeltetésellenes joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit -

az e törvényben, illetve a szakképzésről szóló törvényben szabályozott eljárás keretében - orvosolni kell. Az eljárásban a gyermek, tanuló javára kell dönteni, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

12. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá 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;

d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli 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;

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;

f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

g) az iskola, kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

2. sz. melléklet

A magatartás és a szorgalom értékelésének szempontjai

A tanuló magatartása

példás (5),

ha iskolai és iskolán kívüli kulturált viselkedésével kitűnik, és társainak példát mutat; igazolatlan órája, igazolatlan késése nincs.

jó (4),

ha magatartásával szemben kifogás merül fel, vagy ha osztályfőnöki figyelmeztetése van, de az iskolai közösségek aktív tagja; fegyelmezett, viselkedésére további panasz nincs, vagy ha igazolatlan hiányzása (óra és késés együtt) legfeljebb 3.

változó (3),

ha osztályfőnöki intése van, vagy ha az iskolai magatartásával szemben gyakran kifogás merül fel, gátolja az iskolai munkát, feladatát rendszertelenül végzi, ugyanakkor igyekezet is tapasztalható a hibák kijavítására, vagy ha igazolatlan hiányzása (óra és késés együtt) legfeljebb 7.

rossz (2),

ha igazgatói figyelmeztetése, illetve intése, vagy fegyelmi büntetése van vagy ha a tanuláshoz való hozzáállása, viselkedése nagymértékben kifogásolható; tiszteletlen tanáraival, az iskola dolgozóival szemben; rendszeresen zavarja a tanítási órát ill. a tanítási órán a társai munkáját, vagy ha igazolatlan hiányzása óra és késés együtt 7-nél több.

A tanuló szorgalma

példás (5),

ha a tanítási órán és tanórán kívül mindenben képességeinek megfelelően, kiegyensúlyozottan teljesít; kötelességteljesítése kifogástalan.

jó (4),

ha legtöbbször képességeinek megfelelően végzi iskolai feladatát; a tanórai kötelességein kívül többet nem vállal, érdeklődése megmarad a szorosan vett tananyag keretein belül.

változó (3)

ha a tanulmányi munkájában való részvétele ingadozó, figyelmetlen, pontatlan; a felszerelését többször otthon hagyja; az órákon passzív.

hanyag (2)

ha tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, képességeihez mérten keveset teljesít; feladatát nem végzi el; érdektelenség, közöny jellemzi; nehezen nevelhető pontos munkára; zavarja az osztály tanulmányi munkáját, vagy ha félévkor, illetve a tanév végén több elégtelen osztályzata van

3. számú melléklet

A Verseghy Ferenc Gimnázium számítógép használati rendje

A használati rend betartása a gimnázium valamennyi tanulója, tanára és dolgozója számára kötelező!

- Bevezetés
- Általános szabályok
- Hardver, szoftver
- Tanulókra vonatkozó szabályok
- Alkalmazottakra vonatkozó szabályok
- Iskolai honlap
- Elektronikus levelezés
- A multimédiás bördök használata

Bevezetés

Egy szaktanteremben, a könyvtárban, a fizikai előadóban, a fizikaszertárban, a kémiai előadóban, a biológia szertárban, a tanári szobában, az igazgatói irodában, az igazgatóhelyettesi szobában, a titkárságon és a gazdasági irodában, valamint a klubhelyiségben és a stúdióban üzemeltetünk számítógépeket. Egyéni felhasználói azonosítót csak azok kapnak, akik azt igénylik. A gépeken Windows XP, vagy Windows Vista operációs rendszer fut, melyek bejelentkezéséhez a tanulói gépeken nincs jelszavas védelem. Internet hozzáférés minden asztali számítógépen biztosított, míg a hordozható eszközök számára vezeték nélküli hálózat nyújt hozzáférést az egész intézmény területén.

A fájlserverre való belépéshez felhasználói azonosító és jelszó szükséges. Ez lehet egyéni azonosító, vagy a diákok számára megadott általános azonosító az „unibox” jelszóval; ill. a tanárok számára használható tanári azonosító.

Általános szabályok

A szaktanterekben elhelyezett gépeket a tanulók tanítási órákon a szaktanár irányításával használhatják. A lyukas órákon és a délutáni időszakban – ha nincs tanítási óra, és egy számítástechnika tanár erre engedélyt adott – , gyakorlás céljából vagy iskolai feladatok megoldá-

sához is igénybe vehetők ezek a munkaállomások. A tanárok – ha ezzel foglalkozást nem zavarnak – bármikor dolgozhatnak a szaktanteremben. (Kulcsot a portáról vagy valamelyik számítástechnika tanártól kérhetnek).

Az előadókbán, a szertárakban és a tanári szobában lévő gépeket csak tanárok használhatják. Az előadóterem rendje szerint tanári felügyelet nélkül ezekben a termekben diák nem tartózkodhat.

A gazdasági iroda, az igazgatói iroda, az igazgatóhelyettesi iroda és a titkárság gépeit – személyhez rendelt – csak az ott dolgozók használhatják.

A könyvtárban elhelyezett gépek elsősorban az internetezni kívánók számára állnak rendelkezésre. A tanítási órák után előfordulhat, hogy nem minden tanuló jut géphez. Ilyen esetben az olyan diákok, akik tanulmányaikkal összefüggő, az iskola szempontjából is fontos munkát végeznek (pl. iskolai pályázatot készítenek, tanítási órára készülnek), kérhetik, hogy a szaktanteremben dolgozhassanak.

A számítógépeket használat után a könyvtárban, a tanári szobában és a szertárakban nem minden esetben kell feltétlenül kikapcsolni. A tanítási nap végén a könyvtári gépek kikapcsolásáért a felügyelő tanár (könyvtáros), a tanári szobában lévő gépek kikapcsolásáért a rendszergazda felel. A szertárakban lévő gépeket a hatodik tanítási óra után a rajtuk dolgozó kollégák kapcsolják ki.

Hardver, szoftver

Hardver védelme

A legkisebb érzékelhető informatikai fejlesztésnek is nagyon komoly anyagi vonzata van. Az iskola lehetőségeihez mérten minden évben próbál ezen a területen előrelépni. Mindannyiunk érdeke, hogy a meglévő értékeinket megóvjuk. Lehetőség szerint kerüljünk el minden elővigyázatlaniságból eredő meghibásodást, rongálást – a gépek nem szabályos leállítása is ideértendő. Az esetlegesen előforduló szándékos rongálásért az elkövető anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik.

Az iskola tulajdonában lévő CD-k, DVD-k a könyvtári szabályzatban leírtaknak megfelelően kölcsönözhetőek. Diákok számára csak könyvtárban történő használat engedélyezett, a tanárok 1 napos határidővel kikölcsönözhetik őket.

A baleset- és tűzvédelmi szabályokat minden felhasználó köteles betartani!

Szoftverek védelme

A gépekre csak a rendszergazdával, ill. a számítástechnika tanárokkal egyeztetett szoftverek telepíthetők. Bizonytalan eredetű szoftverek telepítése esetén azok vírusmentességét ellenőrizni kell.

A vírusok elleni védelmet több szálon próbáljuk biztosítani. A felhasználók gépein az „Avira® Personal Edition” ingyenes programot használjuk. Az esetleges vírusriasztásokat a rendszergazdának jelezni kell. A kiemelt vírustámadások idején a fent leírt módon más segédprogramokat is használunk az esetleges vírusok felismerésére, ill. eltávolítására. Az elektronikus levelezéséhez kapcsolódó alapvető vírusvédelmi feladatok minden felhasználó számára kötelezőek.

Az iskola tulajdonát képező szoftverek illegális lemásolása szigorúan tilos.

Tanulókra vonatkozó szabályok

A WEB és FTP használata közben a helyi gép háttértárolójára sok fájl letöltődik. Munka után minden letöltött fájl a munkaállomásokon nem maradhat, azokat el kell távolítani. Számolni kell azzal, hogy a tanulók által használt munkaállomások háttértárolóit időnként – előzetes figyelmeztetés után – újraformázzuk, ill. karbantartási munkálatokat végzünk. Ennek megfelelően az ott tárolt állományok épségéért semmilyen felelősséget nem vállalunk. Akik saját azonosítóval rendelkeznek, azok saját tárterületet is kapnak az iskola szerverén, ahol fájlokat tárolhatnak. Az azonosítóval rendelkező felhasználók jelenlegi nem nagy száma miatt a felhasználói kvótát (tárterület méretét) egyelőre egységesen nem korlátozzuk. Probléma esetén a felhasználóval egyeztetünk.

A tanítási órákon az ott készített állományokat, a házi feladatként elkészített anyagokat az osztályok/csoportok számára előkészített mappákban helyezhetik el a tanulók. Ezeket az anyagokat a gépek esetleges újratelepítése során megőrizzük, és az eredeti helyére visszatöltjük. A tanítási órán kívül készített, de az iskolai feladatokhoz kapcsolódó munkákat, egyéb összegyűjtött anyagokat is célszerű ezekben a könyvtárakban elhelyezni. Azok a tanulók, akik már nem járnak informatika órára, ezért nem férnek hozzá ezekhez a mappákhoz, ilyen esetben kérjenek segítséget a rendszergazdától, valamelyik informatika tanártól vagy szaktanártól. A tanulók indokolt esetben a rendszergazda, valamelyik informatika tanár vagy szaktanár felügyeletével nyomtathatják ki állományaikat.

Bizonyos fegyelmi problémák esetén egyes tanulóktól az osztályfőnökkel való egyeztetés után részlegesen vagy teljesen megvonható az Internet használati jog. A megvonást bármelyik

szaktanár vagy osztályfőnök kezdeményezheti. Ebben az esetben a tanuló csak számítástechnika órán használhatja a gépet.

Alkalmazottakra vonatkozó szabályok

Tanárokra vonatkozó szabályok

A tanári szobában és a szertárakban elhelyezett számítógépeken az állományok mentésére a D: meghajtót lehet felhasználni. (A Dokumentumok mappa is itt található). Kérünk minden kollégát, hogy a személyes fájljait egy nevével azonosítható, a munkaközössége számára fontos anyagokat pedig a szakjának megfelelő nevű alkönyvtárban helyezze el, a már nem szükséges állományokat pedig törölje le. A D: meghajtón ilyen módon elhelyezett mappák személyes, ill. munkaközösségi tulajdont képeznek. Ennek megfelelően bánjunk velük. A rendszergazda az elfoglalt tárterület függvényében kérheti a felesleges állományok eltávolítását, de ő maga nem törölheti le azokat.

A számítógépekre programot telepíteni vagy onnan eltávolítani csak a rendszergazda közreműködésével és jogosultságával lehet.

A tanárok a tanári szobában, illetve a fizikaszertárban elhelyezett nyomtatót használhatják a dokumentumaik kinyomtatására.

Technikai dolgozókra vonatkozó szabályok:

Minden technikai dolgozót a tanárokkal azonos jogok illetnek meg.

Az igazgató, a igazgatóhelyettesek, a gazdasági iroda dolgozói, az iskolatitkárok személyhez kötött gépen dolgoznak, a belépésre saját azonosítót/jelszót használnak.

Iskolai honlap

Az iskola WEB szervert közvetve működtet, mely elérhetősége <http://www.verseghy-szolnok.sulinet.hu>. Az itt megjelenő oldalak az iskola bemutatásán túl egy mostanára igencsak nagyméretűre nőtt feladatbankot is tartalmaznak. Itt az iskolánk által már több éve szervezett általános- és középiskolásoknak szóló versenyek feladatsorait és azok megoldásait tesszük közzé.

Az iskola lehetőséget ad minden diáknak és alkalmazottnak arra, hogy saját (osztály vagy csoport) honlap linkét elhelyezze az iskola honlapjának megfelelő oldalain.

Az iskoláról megjelenő anyagért a rendszergazda felel. Az oldalak elkészítését a rendszergazda és az ő felügyeletével az arra vállalkozó diákok végzik.

Az egyéni (osztály vagy csoport) weboldalak tartalmáért a készítői felelnek. Az iskola elemi érdeke, hogy csak megfelelő minőségű és tartalmú anyagok kerülhessenek az internetre.

Ezért

- annak a közízlésnek megfelelőnek kell lennie,
- törvénybe ütköző anyag elhelyezése nem engedett,
- a szerzői jog rendelkezéseinek megfelelőnek kell lennie.

A weboldalon el kell helyezni a lap készítőjének nevét, (tanulók esetén) osztályát.

Elektronikus levelezés

Minden saját azonosítóval rendelkező tanuló, tanár korlátlanul használhatja a rendszergazda által telepített levelezőszoftvert hivatalos és magánlevelezésének lebonyolítására. Postafiókot csak a gimnázium tanárai, dolgozói ill. jogviszonnyal rendelkező tanulói kaphatnak. A gimnáziummal való jogviszony megszűnése esetén a postafiókot a rendszergazda megszünteti. A levelek fejlécét szabályosan kell kitölteni, a levél tartalmának a gimnázium által képviselt erkölcsi normáknak meg kell felelnie. Szigorúan tilos a levelezőrendszert reklám célra vagy mások munkájának hátráltatására használni.

Természetesen mindenki számára hozzáférhetőek az interneten elérhető levelezési lehetőségek, amelyek a regisztráláskor elfogadott szabályoknak megfelelően használhat. Mindkét esetben kérünk mindenkit a levelek gondos kezelésére. Ismeretlen feladótól származó, nem azonosítható leveleket – különösen, ha az mellékletet is tartalmaz – azonnal törölni kell.

A multimédiás eszközök használata

Az eszközök csak tanári felügyelettel használhatóak. Az elővigyázatlanágból és a szakszerűtlen használatból eredő hibákért a tanárt teljes anyagi felelősség terheli.

A multimédiás eszközök használatának igényét a tanári szobában, a faliújságon elhelyezett „*Multimédiás eszközök beosztása*” lapon lehet és kell jelezni. Az igénylőlapon az aktuális hét és az azt követő hét órabeosztása mindig hozzáférhető.

A „nagy bőröndöt” a tanári szoba előteréből, a „kis bőröndöt” a biológia szertárból lehet átvenni. A használatról jegyzőkönyvet vezetünk.

Mindkét eszközcsomaghoz tartozik egy notebook és egy projektor. A multimédiás eszközök vezeték nélküli helyi hálózaton keresztül kapcsolódnak az Internetre.

Számítógéppel támogatott órákat órarend szerint vagy alkalmasszerűen a számítástechnika szaktanteremben is lehet tartani. Itt is elhelyeztünk egy-egy projektort.

Megjegyzés:

A projektorok használata során tartsuk be a következő szabályokat:

- A kivetítő izzó fénye nagyon erős, ezért közvetlenül belenézni tilos!
- Az üzemeltetés igen költséges, ezért csak akkor tartsuk bekapcsolt állapotban, amikor az szükséges.
- A lámpa kikapcsolása után feltétlenül várjuk meg, amíg a hűtőventillátor megáll.