

**NÓGRÁD VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM SZENT-GYÖRGYI ALBERT
TECHNIKUM**

HÁZIRENDJE

**MELY A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ILLETVE
KÖTELEZETTSÉGEINEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJÁT,
TOVÁBBÁ AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAIT
TARTALMAZZA**

CÍM: 2660 BALASSAGYARMAT, RÁKÓCZI ÚT 50.

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§, a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket –a jogszabályokban megfogalmazottakon túl –az iskola az alábbiakban szabályozza.

1. A tanuló jogai

57. § [A tanuló jogai]

(1) *A tanulónak joga van arra, hogy*

- a) képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,*
- b) tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,*
- c) hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,*
- d) a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,*
- e) véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.*

(2) *A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.*

- 1.1. Tanulmányaival, az iskolai élettel összefüggő kérdéseivel, problémáival a oktatói testület tagjaihoz (osztályfőnök, oktatók, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, vezetés) fordulhat, s ezekről érdemben választ kell kapnia az érintettektől.
- 1.2. A tanuló megválaszthatja az érettségire való felkészülés szintjét.
- 1.3. Részt vehet szakkörök, diákkörök, sportkörök, konzultációk munkájában, kezdeményezheti ilyenek létrehozását.
- 1.4. Az eKréta felületén keresztül tájékozódhat tanulmányi eredményeiről, mulasztásairól, és oktatóitól is tájékoztatást kaphat.
- 1.5. Egy napon csak egy témazáró dolgozatot írhat, nem témazáró, de nagyobb anyagrészt átfogó dolgozatból kettőt.
- 1.6. A témazáró dolgozatot és a nagyobb anyagrészt átfogó dolgozatot legalább egy héttel előtte be kell jelenteni.
- 1.7. A dolgozatot, témazáró dolgozatot az oktató legkésőbb 15 tanítási nappal a megíratás után kiosztja a diákoknak, ennél későbbi kiosztás esetén a tanuló választhat, hogy elfogadja-e a kapott érdemjegyet.
- 1.8. A tanuló joga, hogy szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzen.
- 1.9. A tanuló joga, hogy kérheti megfelelő okirat alátámasztásával a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- 1.10. A kiírt pályázati feltételek teljesítésével A Szent-Györgyiért és a Tehetségért Közhasznú Alapítvány ösztöndíjában részesülhet.
- 1.11. A tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás módját és rendjét a hatályos miniszteri rendelet szabályozza, és ez alapján biztosítja az iskola az ingyenes tankönyvellátást. (lásd 7. melléklet)
- 1.12. A tanulók a diákönkormányzat (DÖK) közvetítésével is érvényesíthetik jogaikat.
- 1.13. A DÖK jogosult a tanulói közösséget az iskola vezetősége előtt képviselni, a diákok érdekeit, jogait védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen szólni.
- 1.14. A DÖK jogosult az iskola vezetésével egyeztetve rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használni. A DÖK az iskolai élettel, az oktatási-nevelési munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban az

igazgatónak címezve adhatja át. Felvetéseikre, kérdéseikre 8 napon belül kapnak érdemi választ.

- 1.15. A tanulók szóban vagy írásban információt kaphatnak a DVSE (Diák Versenysport Egyesület), illetve DÖK képviselőktől, osztályfőnöktől, oktatóktól, iskolavezetés tagjaitól az iskolát, diákságot érintő kérdésekben.
- 1.16. A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozóan kérdéseivel – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, az oktatókhoz, az iskolapszichológushoz, a bűnmegelőzési tanácsadóhoz és a diákönkormányzathoz fordulhat.
- 1.17. A tanulók véleményezési jogának szempontjából a tanulók „nagyobb közösségé”-t a tanulók legalább 50 %+ 1 fő jelenti.

2. A tanuló köteleességei

58. § [A tanuló köteleességei]

(1) A tanuló köteleessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
4. megőrizzé, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

(2) A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak, amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította

d

- 2.1. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- 2.2. Az iskola berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően használja, törekedjen a tisztaság megőrzésére és a szelektív hulladékgyűjtésre.
- 2.3. A tanuló a tanítási órára, egyéb foglalkozásokra átvett eszközökért: könyvekért, illetve a használati tárgyakért rongálás esetén anyagi felelősséggel; a nem vagyoni károkért (pl. számítógép szoftveres úton történő használhatatlanná tétele) fegyelmi felelősséggel tartozik.
- 2.4. A tanulók az észlelt rongálásokat kötelesek jelenteni az osztályfőnöknek vagy az igazgatóhelyettesnek.
- 2.5. A tanulók nem folytathatnak önmaguk és mások egészségét veszélyeztető tevékenységet, illetve nem hozhatnak olyan tárgyakat az iskolába, amelyek ezt előidézhetik (pl. szűrő-, vágóeszközök, fegyverek, alkohol, dohányáru, kábítószer).
- 2.6. Tartsa be a tűzrendészeti és balesetvédelmi szabályokat.
Testnevelés és szakmai órán a tanuló önmagára és másokra veszélyes tárgyakat (pl. nyaklánc, gyűrű, karkötő, fülbevaló, testékszer, műköröm) balesetvédelmi okokból nem viselhet.

- 2.7. A tanuló köteles az iskola munkarendje szerint részt venni az iskola életében. A tanórai foglalkozásokon a szükséges taneszközökkel és az elkészített házi feladattal együtt az óra kezdetén (csengetési rendnek megfelelően) kell megjelennie.
- 2.8. A házi feladatokat a tanulónak az adott tanítási nap első tanítási órájáig el kell készítenie minden tantárgyból.
- 2.9. A tanuló tartsa be oktatóival és diáktársaival szemben az általános erkölcsi, emberi, közösségi normákat öltözködésében és a társadalmi érintkezés minden formájában is (interneten, közösségi portálokon, köszönés, trágár beszéd kerülése, udvariasság, önfegyelem, szemérem), ne akadályozzon másokat jogaik gyakorlásában.
- 2.10. A tanulók a digitális táblával ellátott termeket és a sportolásra és testnevelésre használt termeket, illetve az informatikai, szakmai tantermekeket csak oktatói felügyelettel használhatják. A szaktermek ajtaját csak oktató nyithatja. A digitális táblát a diákok csak az oktató felügyelete alatt használhatják, az oktató engedélyével.
- 2.11. A tanuló a digitális oktatás eljárásrendjét köteles megismerni és betartani.
- 2.12. A tanuló kötelezhető hetesi feladatok ellátására (1. számú melléklet)

3. Mulasztások, késések

161. § (1) *Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha*

- a) *a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,*
- b) *a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,*
- c) *a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,*
- d) *a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,*
- e) *a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.*

(2) *Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.*

162. § *Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.*

163. § (1) *A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.*

(2) *Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló*

kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(3)Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

164. § *Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.*

- 3.1. Az előre látható, indokolt távolmaradást a szülő igazolható módon az ellenőrző könyvben vagy az eKréta napló digitális felületén előre jelezze.
- 3.2. Betegség esetén a szülő értesítse az osztályfőnököt.
- 3.3. Rendkívüli esetben az osztályfőnök három napot meg nem haladó hiányzást igazolhat.
- 3.4. A szülő egy évben legfeljebb 6 napot/max. 42 órát igazolhat. A szülő által igazolt 1-2 óra hiányzást az osztályfőnök összegzi.
- 3.5. Az orvosi igazolást lehetőleg az ellenőrző könyvbe kell beírni, a szülővel láttamoztatni kell.
- 3.6. A hiányzást 3 tanítási napon belül igazolni kell, ezek után igazolatlanoknak minősül.
- 3.7. Iskolai igazolt a hiányzás, ha a hiányzás oka: OSZTV (1. forduló-a verseny napja, 2. forduló- két felkészülési nap és a versenynap), országos és megyei versenyek napja, háziversenyek 6-7. óra (eseti engedéllyel), sportversenyek (az iskolai versenyeken a versenynapok, órák), iskolához kötődő egyéb szereplések.
Igazolt a hiányzás és összesítésnél be kell számolni, ha a hiányzás oka: jogosítvány megszerzése esetében a vizsganap (igazoltatni kell a vizsgát szervező intézménnyel, melyet a szülőnek is alá kell írni), kikérő esetén (sportegyesület, kulturális rendezvény), nyelvvizsga (a vizsganapok, középfokú nyelvvizsga esetén 1-1 nap felkészülés az írásbeli és a szóbeli vizsga előtt), sítábor.
- 3.8. Az osztályfőnökök, oktatók dokumentálják a késéseket. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késés tényét és annak időtartamát az eKréta

bejegyzí. A késést a tanulónak igazolnia kell. A késések idejét az osztályfőnök összeadja, és amennyiben ez eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A többszöri (3) igazolatlan késés fegyelmező intézkedést von maga után.

3.9.A testnevelés óra alóli felmentés:

- A szakorvosi vélemény és szűrővizsgálat alapján az I-III. kategóriákba sorolt tanulók névjegyzékét az orvos készíti el és továbbítja a köznevelési, - oktatási intézmény vezetőjének.
- időszakos felmentést orvosi javaslatra a testnevelő oktató,
- 1 órától való felmentést szülői kérésre vagy orvosi javaslatra a testnevelő oktató adhat.

3.10. Más tanóráról való felmentést az igazgató adhat megalapozott indok alapján.

3.11. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban (betegség ideje) nem látogathatja az iskolát. Az orvos hivatott eldönteni, hogy a tanuló közösségbe mehet.

3.12. A digitális oktatás folyamán a hiányzások elbírálása megegyezik a hagyományos oktatás során alkalmazott szabályokkal.

3.13. A betegség esetén – ha az az iskolában okoz tüneteket – az osztályfőnök a tanuló felnőtt hozzátartozóját értesíti, kéri, hogy jelenjen meg az iskolában, és vegye át a beteg tanulót, és jelezzen vissza az állapotáról. A hozzátartozó megérkezéséig a tanulót, ha állapota megengedi, a portához irányítja, ha nem engedi, akkor az egészségügyi oktatókra bízza.

4. Magatartással kapcsolatos elvárások:

4.1. A tanórák alatt a mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell tartani, és az óra kezdete előtt a tanári asztalra vagy az első padra kell helyezni. A szakmai órákon az oktató által kijelölt helyre teszik a telefont. Mind a nappali, mind az esti képzésben résztvevő tanulókra érvényesek ezek a szabályok.

4.2. Az iskolában fényképet, filmet, hangfelvételt csak igazgatói engedéllyel lehet készíteni. Az erről szóló törvényi háttérrel a PTK. biztosítja, amely kimondja, hogy képmás vagy hangfelvétel készítéséhez, annak felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. Az iskola jogi személy, képviselője az igazgató. Amennyiben a tanuló a házirend ezen pontját megszegi, akkor első esetben írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, 2. esetben írásbeli igazgatói figyelmeztetés, 3. esetben fegyelmi büntetés jár. (Ha már rendelkezik valamelyik fokozattal, akkor a következő fokozatot kapja.)

4.3. Az iskola biztosít minden tanulónak egy zárható szekrényt, az ezekben tárolt tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

4.4. A tanulók által az iskolába hozott használati tárgyakért, értékekért az iskola nem vállal felelősséget.

4.5. A tanulók az oktatók szobáiba, az irodákba és a titkárságra csak engedéllyel léphetnek be

4.6. Az órakezdést a tanteremben, illetve a szaktantermek előtt fegyelmezetten várják a tanulók.

4.7. Testnevelésórán a felmentett (időszakos felmentés) tanulóknak is meg kell jelenni az órán.

4.8. Testnevelés órán a tanulóknak fehér pólóban, egyszínű sportnadrágban, edzőcipőben vagy tornacipőben kell megjelenni. Szabadtéri foglalkozáson melegítőt is viselhetnek.

4.9. A szakmai órákon az egészségügyi képzésben résztvevők munkaruhát viselnek.

4.10. Az iskolai ünnepélyeken a tanulók egyenruhában vesznek részt, mely a következőkből áll: fiúk: fekete szövetnadrág, öltöny, fehér ing, iskolai nyakkendő,

alkalomhoz illő, (nem sport) cipő; lányok: piros galléros matrózblúz, fekete, legalább térd vonaláig érő szoknya, alkalomhoz illő, (nem sport) cipő.

4.11. A Házirendben elfogadott tanulói magatartással kapcsolatos elvárások érvényesek az iskola által szervezett Szakmai Program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken is.

4.12. Az iskola épületében taneszközöket a tanulók nem tárolhatnak.

4.13. A dohányzás (beleértve az elektromos cigarettát is), az alkohol és kábítószer fogyasztás valamint ezek továbbadása, terjesztése tilos. Tettenérés esetén az intézmény törvénysértésre hivatkozva (a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyesszabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény) büntető-eljárás kezdeményezésével élhet.

4.14. Az ellenőrző:

- hivatalos dokumentum, ennek megfelelően kell kezelni,
- a tanulók az ellenőrzőt mindig tartásuknál,
- az ellenőrző elvesztése, megrongálódása esetén a tanuló a szülő által írt kérelemmel vásárolhat új ellenőrzőt
- hiánya fegyelmi fokozatot von maga után

4.16. A tanulók az általuk rendelt ételeket az iskola aulájában fogyaszthatja el.

5. Az e KRÉTA elektronikus naplóhoz szülők által történő hozzáférés módja

Az iskola az osztályfőnök segítségével eljuttatja a szülőhöz az elektronikus felületre történő belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. Ezek segítségével a szülő hozzáférhet a tanuló tanulmányi eredményeivel és mulasztásaival kapcsolatos információkhoz.

6. Az iskolai tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó előírások:

6.1. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Szakmai Program tartalmazza.

6.2. A tanulmányok alatti tervezett vizsgák időpontjai illeszkednek az érettségi időpontjaihoz, így az aktuális tanév szeptember és április hónapjában kerülnek megszervezésre. Tanulmányok alatti vizsga az ágazati vizsga

6.3. Az osztályozó vizsgákra való jelentkezés módja: a tanuló indoklással ellátott írásbeli kérelemmel fordul az igazgatóhoz, aki ezek alapján engedélyezi a vizsgát.

7. Az iskolai jutalmazás, dicséret elvei és formái

A tanulók jutalmazása tanulmányi előmenetelük, versenyeredményeik, példamutató magatartásuk, szorgalmuk, közösségi munkájuk – általában valamilyen kimagasló tevékenységük elismeréséért történhet.

A kiemelkedő együttes munkát (pl. csapatverseny stb.) csoportos jutalomban is lehet részesíteni.

A tanulók egyéni vagy csoportos jutalmazására javaslatot tehetnek az iskola oktatói, dolgozói, a tanulók és a szülők közösségei, valamint külső szervezetek.

7.1 oklevél, egyéb tárgyi jutalom (házi versenyen elért eredményért)

7.2 tantárgyi dicséret (az adott tárgyban elért kiemelkedő eredményért)

7.3 osztályfőnöki dicséret (példamutató magatartásért, szorgalomért, közösségi munkában vállalt aktív részvételért)

7.4 igazgatói dicséret (példamutató magatartásért, szorgalomért, közösségi munkában vállalt aktív részvételért az egész intézmény tekintetében)

7.5 könyvjutalom a tanév végén (az oktatótestület döntése alapján, melyet a tanév végén az osztályközösségben vagy nyilvánosan a tanévzáró ünnepélyen adnak át)

7.6 A Szent-Györgyiért és a Tehetségért Közhasznú Alapítvány ösztöndíja (tanulmányi eredményért, versenyre való felkészítésért)

7.7 Külső szervezet, intézmény által adományozott díjak (például: Balassagyarmat Jó Tanuló Jó Sportolója, ösztöndíj, eü ösztöndíj)

8. Fegyelmező intézkedések

8.1 Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, a Házi rend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

8.2 A fegyelmező intézkedés fajtái:

- oktatói figyelmeztetés
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés *
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés *
- írásbeli osztályfőnöki intés *
- szóbeli igazgatói figyelmeztetés *
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés*
- írásbeli igazgatói intés *

3 oktatói figyelmeztetés után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés jár. A továbbiakban a következő fegyelmi fokozatban részesül.

Egy tanévben a tanuló a *-gal jelölt fokozatokból egyet kaphat. A Házi rend ismételt megszegéséért a tanuló a következő fegyelmező fokozatot kapja. Ettől eltérni kivételes esetben oktatói testületi vagy igazgatói döntéssel lehet.

A fegyelmező intézkedést az ellenőrzőbe, az elektronikus naplóba az oktató, az osztályfőnök, vagy az igazgató írja be és a szülő tudomásul veszi.

65. § [A tanuló fegyelmi felelőssége]

(1) Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

(2) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,*
- b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,*
- c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,*
- d) kizárás a szakképző intézményből.*

2019/LXXX. törvény a szakképzésről

Az iskolaőr – fegyverhasználati jog nélkül – kényszerítő eszközzel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott közfeladatot ellátó személy, aki a Rendőrség területi szervénél (Megyei, Budapesti Rendőr-főkapitányság) áll munkaviszonyban. Az iskolaőr biztosítja, hogy a kijelölt oktatási-nevelési intézmény oktatói, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottai feladataikat zavartalanul elláthassák. A tanulók vagy az intézmény dolgozóinak biztonságát sértő vagy veszélyeztető cselekményeket megakadályozza, megszakítja, a sérelmükre elkövetett jogellenes cselekményeket megelőzi

9. Iskolai munkarend

Csengetési rend

Nappali munkarend

1. óra	7.50-8.35
2. óra	8.45-9.30
3. óra	9.40-10.25
4. óra	10.35-11.20
5. óra	11.30-12.15
6. óra	12.30-13.15
7. óra	13.20-14.05
8. óra	14.10-14.55
9. óra	15.00-15.45
10. óra	15.50-16.35
11. óra	16.40-17.25
12. óra	17.30-18.15
13. óra	18.20-19.05

Csengetési rend

Esti munkarend

6. óra	12.30-13.10
7. óra	13.15-13.55
8. óra	14.00-14.40
9. óra	14.45-15.25
10. óra	15.30-16.10
11. óra	16.15-16.55
12. óra	17.00-17.40
13. óra	17.45-18.25
14. óra	18.30-19.10

RÖVIDÍTETT ÓRÁK

1.	7:50 - 8:20
2.	8:25- 8:55
3.	9:00- 9:30
4.	9:35- 10:05
5.	10:10- 10:40
6.	10:45- 11:15
7.	11:20- 11:50
8.	11:55- 12:25
9.	12:30- 13:00

A tanítási napokon a tanulók 7 - 20 óra között tartózkodhatnak az iskola épületében, a délutáni tanítási órákat nem zavarhatják (rendezvények esetén a rendezvény végéig).

9.1 Nyári szünetben az iskola csak az ügyeleti napokon van nyitva.

9.2 Tanítási időn kívül a szaktantermekben, digitális táblával ellátott termekben, kondicionáló teremben, tornateremben illetve a tornacsarnokban csak oktatói felügyelettel (az informatika termekben a rendszergazda engedélyével is) tartózkodhatnak a diákok.

A Házirendet a tanulók beiratkozásakor megkapják, illetve elektronikus formában az osztályfőnökök elküldik. 10. évfolyamtól az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti. Tanév közben a Házirend az osztálytermekben, a titkárságon, az igazgatóhelyettesi irodában, az osztályfőnöknél vagy az iskola honlapján, eKréta naplóban tekinthető meg.

A Házirendet az iskola oktatótestülete fogadta el, amelynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát, a szülői közösség véleményezési jogát gyakorolta.

A módosított Házirend a fenntartó jóváhagyása után, és a tanulókkal történő ismertetést követően 2023. szeptember 15-én válik érvényessé.

1. számú melléklet

A hetesek kötelességei

1. A tanítás megkezdése előtt 10 perccel kötelesek az iskolában megjelenni.
2. Becsengetés előtt letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról és tiszta táblatörlőről, kiszellőztetnek..
3. Az órát tartó oktatónak jelentik az osztály létszámát és a hiányzókat név szerint.
4. Ha az órát tartó oktató becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, akkor azt az igazgatóhelyettesi irodában jelentik. (Elmaradó tanóráról osztályt csak az igazgató illetve az igazgatóhelyettesek engedhetnek el.)
5. A hetesek az osztályban vagy más tanteremben történt rongálást kötelesek jelenteni a oktatóknak.
6. A hetesi tisztséget – a csoportbontás figyelembe véve – hetenként 2-2 tanuló tölti be (hiányzás esetén a névsorban következő).
7. A két hetes a feladatokat megosztja egymás között, a végrehajtásért együtt felelősek.
8. Az óra elején figyelmezteti társait, hogy a mobiltelefonokat tegyék a kijelölt helyre.

2. számú melléklet

A TORNACSARNOK ÉS TORNASZOBA HASZNÁLATI RENDJE

1. A dohányzás szigorúan tilos!
2. A tornacsarnokban és tornaszobában csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni.
3. A tornacsarnokba, tornaszobába, és az öltözőkbe ételt, italt bevinni tilos!
4. A burkolatra kizárólag arra alkalmas sport- vagy edzőcipőben lehet lépni, utcai cipő használata tilos!
5. A termekbe kizárólag sportöltözőkben engedélyezett a belépés.
6. A játéktérre verseny és tanítási órák alatt csak a diákok, oktatók, sportolók, játékvezetők, szakvezetők és orvosi személyzet léphet. A nézőknek a karzaton kell tartózkodniuk.
7. A testnevelés órán felmentett tanulók az oktató utasításának megfelelő helyen tartózkodhatnak.
8. A termekben, öltözőkben található berendezésekért azok használója a felelős, az ezekben okozott, nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a használó köteles megtéríteni!
9. A termekben található sporteszközöket csak rendeltetésszerűen lehet használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat azok használója köteles megtéríteni!
10. Az eszközökben, berendezésekben fellépő esetleges hibákat azonnal jelezni kell az oktatóknak.
11. Az öltözőkben, illetve pályákon hagyott pénzért, értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!
12. A műfüves pálya használati rendje a pálya mellett jól látható helyen olvasható.

A tornacsarnok, tornaszoba, kondicionáló terem használati rendje az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házirendjének része. Ezért ezek megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után!

3. számú melléklet

A KONDITIONÁLÓ TEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A dohányzás szigorúan tilos!
2. A teremben csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni.
3. A terembe belépni csak sportöltözőkben és edző- vagy tornacipőben lehet, melynek talpa szennyeződésmentes.
4. Mindenki köteles törölközőt hozni magával, melyet a gyakorlatok végzésekor a padokra leterít, még abban az esetben is, ha melegítőben dolgozik.
5. Élelmiszert (frissítő ital kivételével) a terembe behozni tilos!
6. A berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
7. A felügyelő oktatótól tájékoztatás kérhető a gépek használatáról.
8. A rendellenes használatból eredő károkat annak okozója köteles megtéríteni.
9. A mozdítható eszközökkel végzett gyakorlatok után azokat a helyükre vissza kell tenni.
10. A gépek működésében fellépő esetleges hibákat azonnal jelezni kell a felügyelő oktatónak.
11. Az öltözködéshez az iskola öltözői használhatók.
12. A pénztárcák, egyéb értékek elhelyezéséről mindenki maga köteles gondoskodni, ezekért felelősséget nem vállalunk.
13. A kondicionáló terem csak a 2/14. évfolyam tanulói használhatják saját felelősségre, az edzések időpontja, a használó neve a könyvtárban található füzetbe kerüljön be. Kulcs átadás, kulcs leadás a könyvtárban történik.

A tornacsarnok, tornaszoba, kondicionáló terem használati rendje az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának, Házirendjének része. Ezért ezek megszegése fegyelmező intézkedéseket von maga után!

4. számú melléklet

A műfüves pálya használati rendje!

- ✓ **A pályát mindenki csak tanári felügyelettel vagy engedéllyel veheti igénybe!**
- ✓ **A pálya berendezései és felszerelései csak rendeltetésszerűen használhatóak!**
- ✓ **A pályát csak sima talpú vagy "hernyótalpas" tiszta sportcipőben lehet használni!**
- ✓ **A pályáról a lehető legkevesebb granulátumot vidd le! (Sportolás után a cipő, sportruházat lesöprése!)**
- ✓ **A műfüves pálya használata csak szervezett keretek között, szerződés alapján történhet!**

- ✗ **Tilos utcai, stoplis vagy saras cipő használata!**
- ✗ **Tilos a dohányzás és nyílt láng használata a műfüves pályán és az iskola udvarán!**
- ✗ **Tilos üveget, törékeny tárgyat, szűrő - és vágóeszközt bevinni a pályára!**
- ✗ **Tilos a pályán szemetelni!**
- ✗ **Tilos élelmiszert, rágógumit, italt a pályára bevinni!**
- ✗ **Tilos különböző járműveket a pályára vinni vagy ott tárolni! (Pl.: kerékpár, gördeszka)**

5. számú melléklet

AZ INFORMATIKA SZAKTANTEREM HASZNÁLATÁNAK JOGOS SZABÁLYAI

1. Oktatói felügyelet nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat. a tanuló, a tanóra alatt, csak az oktató utasításainak megfelelő tevékenységet végezhet.
2. A táskákat és azokat a holmikát, amelyek nem szükségesek a foglalkozáshoz, a terem kijelölt „csomagterében” kell letenni.
3. A gépek közelébe csak a számítógépes munkához szükséges eszközöket szabad vinni, pl: füzet, toll, könyv, pendrive.
4. A tanteremben enni, inni, rágózni TILOS!
5. A széken hintázni TILOS és balesetveszélyes!
6. A tanteremben mindenkinek a megszokott helyén kell ülnie – kivéve, ha az oktató máshová irányítja.
7. A gépeket berendezéseket rongálni TILOS! A szándékos rongálásért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
8. A munka megkezdése előtt mindenkinek kötelessége meggyőződni róla, hogy a gépét és tartozékait (billentyűzet, gépház, monitor, egér stb...) rendben találta-e.
9. A munka végeztével szintén meg kell győződni az eszközök állapotáról, az óra végén a számítógépet és a számítógép termet minden tanuló köteles rendben elhagyni.

A számítógépek használata

1. A programok és a gép beállításait (többek között: eszköztárak, Windows háttér, tálca, menük, képernyőkímélő, egérmutató, monitor fényereje és egyéb paraméterei) megváltoztatni SZIGORÚAN TILOS!
2. Programot telepíteni, a helyi winchesteren adatokat tárolni (kivétel tanári utasítás) SZINTÉN TILOS!

A szaktanterem szolgáltatásai

1. Amikor nincs óra a teremben és az oktatók felügyeletet tudnak biztosítani, akkor a terem iskolai és egyéni munkára szabadon használható (szabad gépidő).
2. Szabad gépidőben is csak a rendszabályok betartásával, csendben, egymás zavarása nélkül szabad tevékenykedni.
3. Kivételes esetekben az órát tartó oktató engedélyével, tanóra alatt is használhatók a szabad gépek, de ekkor fokozottan ügyelni kell, hogy a vendég legkevésbé se zavarja az órát.
4. Az iskolai szerverre saját bejelentkező nevet kap minden tanuló, amivel 5 MB tárterület jár. A tanórák során, mindenki csak a saját felhasználó nevével jelentkezhet be a rendszerbe.

6. számú melléklet

A digitális táblával ellátott termek használati rendje

(3-as, 8-as, 10-es, 101-es, 105-ös, 201-es, 203-as, 209-es és 215-ös termek)

1. A tanulók a digitális táblával ellátott termeket csak oktató felügyelete mellett használhatják.
2. A tantermek ajtaját csak oktató nyithatja.
3. A digitális táblát a diákok csak az oktató felügyelete alatt használhatják, a tanár engedélyével.
4. Szünetben a tanulók nem tartózkodhatnak a teremben, kivéve, ha az oktató erre külön engedélyt ad.
5. A számítógépekkel is ellátott termekben az informatika szaktanterem használatának szabályai is érvényesek.
6. A nyelvi laborban a nyelvi labor használatának a szabályai is érvényesek.

7.számú melléklet

A felnőttoktatásban tanulókra vonatkozó házirend kiegészítések

1. Szakmai kérdésekkel kapcsolatban keddi napokon 12.30-tól 16.00-ig kereshetik a szakmai igazgatóhelyetteseket.
2. Hangos viselkedésükkel ne zavarják a 13.00 óra után rendezett versenyeket, rendezvényeket.
3. Családtagok tanórákon nem tartózkodhatnak.
4. Ha az órát tartó oktató becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, akkor azt a tanulók az igazgatóhelyettesi irodában jelentik.
5. A tanuló alkoholos befolyásoltság alatt nem vehet részt a tanórán, gyakorlati képzésen és a szakmai vizsgákon.
6. Szakmai gyakorlaton a tanuló köteles pontosan, tisztán megjelenni, előírt munkaruhát viselni. Gyűrűt, ékszert, műkörmöt nem viselhet, körmei nem lehetnek lakkozottak.

Mulasztások, késések

1. Késések és hiányzások esetén a munkahelyi követelmény teljesítésről vagy az egészségügyi okról szóló igazolást kötelesek a hallgatók 8 munkanapon belül bemutatni.
2. Hosszabb hiányzást a hallgatónak jeleznie kell az osztályfőnök felé. Indokolt esetben a hallgató osztályozó vizsgát tehet.
3. Ha a hallgató a tanórai foglalkozások több, mint 50%-ról hiányzik, osztályozó vizsgát köteles tenni.
4. Az osztályfőnök rendkívüli esetben 3 tanítási napot igazolhat.
5. 5%-os és 10%-os hiányzás esetén az osztályfőnök írásban értesítést küld a tanulónak.
6. A törvényben előírt hiányzási határ (20 óra igazolatlan) meghaladása esetén a tanuló jogviszonya megszűnik.
7. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
8. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet).

8. számú melléklet

Egészségügyi szaktanterem házirendje

A demonstrációs teremben tilos felügyelet nélkül tartózkodni.

A szaktanteremben tartózkodók kötelesek betartani a munkavédelmi és munkabiztonsági szabályokat.

A munkaruhát a tanulónak saját tantermében kell felvenni.

A tanulók csak munkaruhában tartózkodhatnak a teremben (amennyiben az iskola által biztosított munkaruha szennyeződött, helyette fehér pólót kell használniuk.)

A tanuló köteles eleget tenni a higiénés követelményeknek – hosszú haj esetén haját össze kell fogni – ékszerek, feltűnő festékek viselése tilos! – körme rövid, lekerekített végű, ápolat

Tilos az egészségügyi szaktanterembe ételt-italt bevinni, fogyasztani!

Minden eszközt rendeltetésszerűen kell használni!

A szaktanteremben található eszközök meghibásodását, károsodását a tanulónak az órán tartózkodó oktatónak azonnal jelenteni kell!

A terem elhagyása előtt minden eszközt a helyére kell pakolni, ágyakat vissza kell ágyazni!

Tilos az ágyra ráülni, tilos az ágyon személyes dolgokat tárolni!

A demonstrációs teremben a mobiltelefont kikapcsolt állapotban a tanári asztalon helyezük el!

Mindenkori órát tartó oktató – beleértve az óraadó oktatót is – felelős a szaktanterem házirendjének betartásáért!

9. melléklet

TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

Szabályzatunkat az alábbi jogszabályok alapján készítettük:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 2013. évi CCXXXII. tv. a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2004 (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus - kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 21/2015 (IV.17.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus- kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet módosításáról.
- A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat
- A tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról szóló 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozat
- 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény

A tankönyvellátásról szóló 2013.évi CCXXXII. törvény és az 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjéről a KELLO tájékoztatja az intézményt.

A tankönyvellátás célja és feladata

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában az egész tanítási év során alkalmazott tankönyvek az iskola tanulói részére ingyenesen hozzáférhetőek legyenek (a továbbiakban: iskolai tankönyvellátás). Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola kifüggesztéssel és elektronikus formában teszi közzé.

A tankönyvfelelős megbízása

Iskolánkban a tankönyvellátás feladatait intézmény látja el a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató minden tanévben kijelöli a tankönyvellátásban közreműködő személyt (továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata, a vele kötött megállapodásban meg kell határozni a feladatokat és a díjazás mértékét.

A tankönyvtámogatás iránti igény felmérése

Az iskolai tankönyvfelelős minden év februárjában köteles felmérni, hogy hány tanuló kíván az iskolán keresztül – a következő tanítási évben – tankönyvet rendelni.

. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

A tankönyvfelelős az 5.2.3.1 pontban meghatározott felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítani a normatív kedvezményt.

A tankönyvrendelés elkészítése

A tankönyvfelelős minden év április 30-ig elkészíti a tankönyvrendelést, majd az intézmény fenntartójával jóváhagyatja. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelés elkészítéséért díjazás jár, a díj összegét a 5.2.2.2 pontban szereplő megállapodás szabályozza.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.