

BSZC Bocskai István Szakképző Iskola
Hajdúszoboszló, József A. u. 25./C

HÁZIREND



Hajdúszoboszló, 2024.

Tartalom

1. Bevezetés.....	3
1.1. Az iskola adatai:	3
1.2. Házi rend célja:.....	3
1.3. Hatálya:	3
1.4. A házi rend nyilvánossága.....	4
2. Tanulói jogok	4
2.1. A tanulók jogai:	4
2.2. Tanulói jogok gyakorlása:	6
2.2.1. Egyéni tanulmányi rend.....	6
2.2.3. Egyes tanulói jogok gyakorlásának időponti meghatározása.....	8
2.2.4. A tanulók nagyobb közösségeinek meghatározása véleményezési jogok gyakorlásához.....	8
2.2.5. Jogorvoslati jog gyakorlása	8
2.2.6. Kérdés – érdemi válasz rendje	8
2.2.7. Tanítás nélküli munkanapok	9
2.2.8. Tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, rendszerei.....	10
3. Tanulói kötelezettségek.....	10
3.1. A tanuló kötelességei.....	10
3.2. Tanulói kötelezettségek teljesítése	11
3.3. A tanuló megjelenése	12
4. Az iskola munkarendje	12
5. Általános működési szabályok	13
5.1. Tanórai foglalkozások rendje:	13
5.2. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái, rendje:.....	14
5.3. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, területek használati rendje:.....	16
5.4. Az iskola által szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:.....	16
5.6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, kérésének igazolására vonatkozó rendelkezések:	17
5.7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái:.....	19
5.8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, kártérítés:.....	20
5.9. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:.....	21
5.10. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:	22
5.11. A tanuló által előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:	22
5.12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések:.....	22
6. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok.....	22
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	26
MELLÉKLETEK	27

1. Bevezetés

1.1. Az iskola adatai:

Neve: Berettyóújfalui SZC Bocskai István Szakképző Iskola

Székhelye: 4200 Hajdúszoboszló, József A.u.25./C

Telephelyei:

- tankonyha-tanterem: 4200 Hajdúszoboszló, Rákóczi u. 44.
- tanműhelyek:
 - o 4200 Hajdúszoboszló, Szováti u.61.sz.
 - o 4200 Hajdúszoboszló Búzakalász Agrárszövetkezet

Fenntartó: Kulturális és Innovációs Minisztérium
1054 Budapest, Szemere utca 6.

OM azonosító: 203030/017

Telefon: 06/52 557-230

E-mail: igazgato@bocskai-hszob.berettyoujfaluiszc.hu

Honlap: www.bocskai-hszob.edu.hu

1.2. Házi rend célja:

- A házi rend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- A házi rend biztosítja az iskola napi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését biztosítja a nevelő-oktató munka zavartalan feltételeit.
- Önálló belső jogforrás, amely funkciójában szabályozza a vonatkozó törvények és jogszabályok helyi gyakorlatát, eljárásait.

A házi rend tartalmi elemeit meghatározó dokumentumok:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet
- A szakképző intézmény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 40/A
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény.
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet.
- A Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Továbbá az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

1.3. Hatálya:

- Szabályainak betartása kötelező az iskolával jogviszonyban álló minden személyre.

- Elsősorban a tanulókra vonatkozóan tartalmaz magatartási szabályokat, de az előírások betartása, betartatása terén oktatóra és más iskolai dolgozókra is alkalmazandó.
- Hatálya kiterjed a szülőre, gondviselőre, aki a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, vállal kötelezettségeket.
- Előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
- Mindazon szabályozási kérdéseket rögzíti, amelyek a célok be nem tartása esetén a felelősségre vonás érvényesíthető.

1.4.A házirend nyilvánossága

Tájékoztatás a házirendről

A házirendben foglaltakról kérésre, illetve szükség esetén az iskolavezetés és megbízottai (munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök) adnak tájékoztatást.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirend szövegét és azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és köteleességekkel foglalkoznak.

Az osztályfőnökök minden tanévben az első szülői értekezleten kötelesek tájékoztatni a szülőket a házirend előírásairól, az iskolában érvényes belső szabályokról, az iskola elvárásairól, a tanulói jogok és köteleességek rendszeréről. Aláírással igazolják a tudomásul vételt.

Az iskola minden napjait érintő szabályokról kivonatos rész kifüggesztésre kerül az iskola aulájában.

2.Tanulói jogok

2.1.A tanulók jogai:

A tanulók jogait és kötelezettségeit a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény tartalmazza tételesen felsorolva.

A beiratkozással az iskola és a tanuló között tanulói jogviszony jön létre, mely az iskola és a tanuló számára a törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár. Iskolánkban a tanuló a beiratástól kezdve gyakorolhatja tanulói jogait és felelősséggel meg kell tartania tanulói kötelezettségeit.

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján, tehát az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- A szükséges információkhoz hozzájusson.
- Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez az oktatói testület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.

Részt vegyen az iskolai demokrácia fórumain.

Az iskolai diákbizottság, az iskola igazgatójával egyeztetve, minden tanév első harmadában összehívja a diákszéket, de a tanulók nagyobb csoportját érintő (a tanulólétszám 50%-át meghaladó) kérdésekben rendkívüli diákszéket összehívását is kezdeményezheti a diákönkormányzat.

Az iskolai demokrácia másik fontos fóruma az iskolai diákönkormányzati értekezlet, amelyet havonta tartanak a diákönkormányzatot segítő oktató vezetésével (a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések). Az iskola nagy rendezvényeiről szóló megbeszéléseken részt vesznek az évfolyamfelelős osztályfőnökök, a munkájukat koordináló megbízott és az iskolavezetés egy tagja.

- A diákmozgalmat segítő oktató és az iskolai diákönkormányzat diákvezetője meghívottként részt vesz az iskolatanácsi üléseken.
- Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- Ismerje a tantárgyi követelményrendszert, az értékelési elveket.
- Folyamatosan értesüljön az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl. késés, mulasztás), és minden személyét érintő feljegyzésről joga van információt kapni. Az osztályfőnökök a naplóba beírt jegyeket, bejegyzéseket legalább kéthavonta egyeztetik a tanuló ellenőrzőjébe beírtakkal.
- Maximum napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet az oktató legalább egy héttel előre jelez és a haladási naplóban rögzít.
- Röpdolgozatot, feleletértékű számonkérést nem kötelező előre bejelenteni, de a nap során megírt vagy megírásra kerülő 2 témazáró esetén a tanulók és az oktató megállapodása alapján legyen lehetőség a számonkérés elhalasztására.
- Kiértékelt írásbeli dolgozatait legkésőbb 3 hét elteltével értékelve visszakapja, igény esetén a feladatokat az oktatóval részletesen megbeszélje.
- Betegség vagy egyéb ok miatt a tanév során maximum 3 alkalommal kérhet felmentést az órai számonkérés alól a tanuló. Kérését csak akkor lehet méltányolni, ha a tanítási óra elején, a feleltetés megkezdése előtt jelzi az oktátónak. A felmentés tényét oktatói aláírással az ellenőrző utolsó oldalán rögzíteni kell. A két hétnél hosszabb ideig hiányzó tanuló haladékot kérhet a kiesett anyagrészek pótlására.
- Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális rendezvény, tömegsport, sportverseny).
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, érettségi előkészítő, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés) a használat rendjéről szóló egyedi szabályzatok betartásával, amelyekről a tanulókat az oktatók, osztályfőnökök tájékoztatják, illetve amelyek az iskola honlapján is olvashatók.
- Igénybe vegye szabadidejében, illetve lyukas órájában az iskola információs könyvtárát kölcsönzés, helyben olvasás és internetezés céljára.
- A tankönyvpiac rendjéről, a közoktatásról a családok támogatásáról és az éves költségvetésről szóló törvények és az ezekhez kapcsolódó rendeletek alapján, valamint az iskola tankönyv-támogatási szabályzatában foglaltak szerint tankönyvtámogatásban részesüljön.
- Használja – oktatói felügyelettel - az iskola elektronikus információhordozó berendezéseivel felszerelt termeket: a könyvtárat, a számítógépes termeket
- Használja az iskolai sportlétesítményeket és sportfelszereléseket a testnevelő ok engedélyével és felügyeletével.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön (szűrővizsgálatok, iskolaorvosi vizsgálatok stb.).
- Szükség esetén a kijelölt elsősegélynyújtó helyeken ellátásban részesüljön, segítséget kapjon.
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára.
- Oktatóit, az iskola vezetőségét felkeresse jogsérelem esetén, jogorvoslati kérelmet adjon be.
- Vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartásuk.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- Kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.

- Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje oktatói, osztályfőnöke, az iskolaorvos, a védőnő illetve az iskolavezetés segítségét.
- A tankötelezettség szabályainak betartásával, szülei beleegyezésével kérheti átvételét a felvétel, átvétel szabályainak megfelelően másik osztályba, más iskolába.

2.2.Tanulói jogok gyakorlása:

2.2.1. Egyéni tanulmányi rend

A tanulónak joga, hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az igazgatóhoz kell benyújtania, melynek eredményéről az igazgató 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót. A tanuló -kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselője - ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokoltá teszi, egyéni tanulmányi rend kialakítását kérheti az iskola igazgatójától. Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet - a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül - köteles engedélyezni.

Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

a) részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,

b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,

c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

2.2.2.Diákkörök létrehozásának rendje a tanulók közös tevékenységének megszervezésére:

Az iskolai élet megszervezése, a sajátos tanulói érdekképviselet, érdekvédelem érvényesítése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat

létrehozása kizárólag tanulói szerveződés alapján jöhet létre. A diákönkormányzat munkáját oktató segíti, aki a diákönkormányzat megbízása alapján eljár a diákönkormányzat képviselőjében is.

A diákönkormányzat létrehozásának feltételei:

- Osztályszinten a tanulólétszám legalább 60%-a kezdeményezi,
 - Iskolai szinten a tanulócsoporthoz (osztályok) több mint a fele kezdeményezi.
- A diákönkormányzat bármilyen szintű létrehozásáról szóló döntést az iskola igazgatójának kell bemutatni, illetve átadni. A diákönkormányzat által hozott döntés, eljárás érvényes a tanulók teljes közösségére.
- A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket részben az iskola (ingyenes teremhasználat, adminisztratív feladatok), részben a diákönkormányzat költségvetése fedezi.
- A diákönkormányzat költségvetése a tagok által befizetett és a normatív támogatásokból áll össze.
- Az iskolai diákönkormányzat saját szervezeti és működési rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden olyan kérdésben, ami a tanulókat érinti.

- Döntési jogkört gyakorolnak (az oktatótanárság véleményének meghallgatásával):

- saját működéséről
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- az iskolai tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről

- Véleményezési jogot gyakorolnak:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása
- a tanulói szociális juttatások elosztásának elveinek meghatározása
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználása
- a házirend elfogadása
- a tanulók közösségét érintő kérdések
- a könyvtár, a sportlétesítmény működési rendjének kialakítása
- egyéb foglalkozási formák meghatározása

Az iskola tanulói érdeklődésüknek megfelelően, a magasabb szintű ismeretek megszerzése és a tehetséggondozás biztosítása érdekében diákkörök létrehozását kezdeményezhetik.

- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak oktató irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az indítható szakkörök számát az igazgató javaslatára az oktatótanárság dönti el a tanévi feladatok megbeszélése során a tanévnyitó értekezleten.

A szakkör indításának feltételei:

- legalább 6 fő
- heti egy, maximum 2 óra leterhelés,
- folyamatos látogatottság

A szakkörre való jelentkezés határideje szeptember 15, indítása október 1-től történik, a foglalkozások május 30-ig rendszeresek.

2.2.3. Egyes tanulói jogok gyakorlásának időponti meghatározása

Általában a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a tanulói jogviszony létesítésének napjától gyakorolhatja, kivéve a tanév megkezdéséhez kötött jogok, melyek az alábbiak:

- szociális támogatásra való jog,
- részvételi és választási jogok,
- iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok,
- létesítményhasználat,
- iskolai rendezvények szabályai.

2.2.4.A tanulók nagyobb közösségeinek meghatározása véleményezési jogok gyakorlásához

A tanulók kisebb közösségei az osztályok. Az iskolai diákélet osztályszintű szervezői az osztályfőnökök és a választott osztálytitkárok. A diákságot érintő érdemi információkról mind az osztályfőnököknek, mind a diákvezetőknek osztályfőnöki órán vagy más módon tájékoztatniuk kell a közösséget.

Az iskolai diákélet (tanulók nagyobb közösségei, csoportjai) szervezői, irányítói a diákönkormányzatot segítő oktató, az osztályfőnökök, valamint az iskolai diákönkormányzat választott vezetői.

Az iskolai diákönkormányzat vezetőit az osztálytitkárok választják minden évben, munkájukat az osztályok diákönkormányzatával összehangoltan végzik.

Az iskolai diákönkormányzat együttműködik a települési Diákönkormányzattal, részt vesz a városi programokban is.

A tanulók nagyobb közösségének kezdeményezése azokban a kérdéskörökben érvényesülhet, ahol az érintett tanulók köre legalább 2/3-os többséggel megszavazza azt.

2.2.5. Jogorvoslati jog gyakorlása

Az iskolai döntések elleni tanulói jogokat a törvényességi és felül bírálati kérelem szabályozását a szakképzésről szóló törvény tartalmazza.

Az iskolai életben belső jogorvoslati mechanizmus működtetésére van lehetőség:

- iskolai diákparlament
- diákönkormányzati gyűlés

A belső jogorvoslati fórumok eljárásrendjét az adott kérdéskör dönti el. Szükség esetén a belső panaszok kezelése lehet egyéni és kollektív, alkalomszerű és rendszeres, nyilvános és bizalmas.

2.2.6. Kérdés – érdemi válasz rendje

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és oktatóihoz, arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapni.

A tanuló egyéni kérdést intézhet oktatóihoz, osztályfőnökéhez, az iskola vezetőihez, melyet megtehet szóban vagy írásban.

Amennyiben nem kap érdemi választ, segítséget kérhet a diákönkormányzat munkáját segítő oktatótól vagy közvetlenül fordulhat az iskola igazgatójához.

Az iskola nagyobb közösségét érintő kérdéseket osztályfőnök, diákönkormányzat munkáját segítő oktató, iskolai vezetői, igazgatói szintjén lehet megtenni szóban és

írásban. Az intézett kérdések az iskola oktató-nevelő tevékenységére, működési rendjére, az iskola életét meghatározó témakörökre irányulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő eljárások, technikák:

- belső közvélemény-kutatás
- véleményező gyűjtőláda
- faliújság
- diákönkormányzati értékelés
- tanulmányi jelentések

A véleménynyilvánítási jog gyakorlásának lehetősége egyaránt vonatkozik az iskolai oktatással, illetve a közélettel kapcsolatos területekre.

A véleménynyilvánítási jog gyakorlása során a személyiség jogok tiszteletben tartása mellett az alapvető etikai szabályokat is be kell tartani.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A diákközgyűlés napirendjét az igazgató és a diákképviselő közösen állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban való kihirdetésével és hirdetmény épületenkénti kifüggesztésével történik.

A diákközgyűlésen jelen vannak az oktatótestület tagjai. Levezető elnök a diákönkormányzatot segítő oktató. A tanulók részére az igazgató ad tájékoztatást.

Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő oktató közreműködésével, a közgyűlést megelőzően legalább 5 munkanappal hamarabb, írásban eljuttathatja az iskola igazgatójához. Az írásban, illetőleg szóban feltett kérdésekre az illetékes vezető ad érdemi választ.

A diákközgyűlésen az osztályokat képviselő, általuk delegált tanulók vesznek részt, osztályonként 5 fővel.

A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő oktató útján kezdeményezi az igazgatónál.

Az igazgató a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a rendkívüli diákközgyűlés összehívásáról, a napirend közzétételével. Ha az igazgató a rendkívüli diákközgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton történő megnyugtató rendezéséről.

2.2.7. Tanítás nélküli munkanapok

Az egy tanítás nélküli munkanap programjának eldöntésében a következő szempontokat kell eldönteni:

- Az időpont kiválasztása lehetőleg április második felében, a hét utolsó tanítási napján,
- A program-tervezetet az iskolai diákbizottság állítja össze, legalább két héttel az időpontot megelőzően. A tervezett programról a közismereti-nevelési munkaközösség alkot véleményt.
- A program megszervezésében és lebonyolításában a fő szervezői feladatokat a diákönkormányzatot segítő oktató látja el, az adott részfeladatok felelőseit ő kéri fel az oktatótestületi tagok közül.
- A munkanap programjának költségeit a diákönkormányzat saját költségvetése terhére viseli, a felhasználási keretekről az Iskolai Diákbizottság (továbbiakban: IDB) dönt.

2.2.8. Tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, rendszerei

A tanulói jogokkal kapcsolatos ismeretszerzés lehetőségei:

a.) Vonatkozó jogszabályok hatályos szövegének megismerési lehetőségei:

- közlönyök, rendeletek: iskolatitkár
- belső szabályzatok, utasítások: iskolatitkár
- segédanyagok: diákönkormányzatot segítő oktató, osztályfőnökök
- internet, CD: könyvtár

Az anyagok átvétele írásban történik, a visszaadási határidő megjelölésével. Az anyagot átvevő, illetve használó tanuló felelősséggel tartozik az állapot megőrzése iránt, szándékos károkozás vagy felelőtlen kezelés esetén kártérítésre kötelezhető.

b.) Házirend hozzáférhetősége:

Házirend elhelyezésre kerül és ezeken a helyeken egyben hozzáférhetőséget is biztosít:

- az iskola honlapján
- irattár
- iskolakönyvtár
- osztályfőnökök
- iskolavezetőség tagjai
- munkaközösség-vezetők
- diákönkormányzat munkáját segítő oktató
- IDB titkár

A házirend ismertetése kötelező a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve módosítás esetén a hatályba lépést követő két héten belül.

c.) Felvilágosító tevékenységek:

- tanulói jogi felvilágosító tevékenység évi két osztályfőnöki órán,
- DÖK képzés támogatása a tanulói jogokról és kötelezettségekről,
- szaktanácsadói szolgáltatás igénybevétele
- diákközgyűlés helyi és országos szinten

3. Tanulói kötelezettségek

3.1. A tanuló kötelezései

- Tartsa be az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, oktatóit, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- Vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjébe.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.

- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, tankönyvek, füzet, munkafüzet, író-és rajzeszközök, számológép) magával hozza.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Tisztelje társait és az iskola dolgozóit.
- Védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos az alkoholfogyasztás, a kábítószer fogyasztás, a dohányzás, az energiatital fogyasztás.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken (szalagavatón, ballagáson, érettségi és szakmai vizsgákon) ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg.
- A tanuló magatartásával, viselkedésével kapcsolatos elvárásokat a házirend mellékleteként megfogalmazott **erkölcsi kódex** tartalmazza. (4.sz.melléklet)

3.2. Tanulói kötelezettségek teljesítése

A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is. Tilos az iskolában, ill. az iskola által szervezett foglalkozásokon, programokon szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata.

Testnevelési órán és gyakorlati foglalkozáson tilos balesetveszélyes tárgyak (ékszerek, látható és balesetveszélyes testékszerek) viselése.

Általános követelmények:

- Minden tanuló köteles balesetét azonnal jelenteni. Ha ez nem lehetséges (súlyos), tanultársa köteles megtenni.
- Minden tanuló köteles a szabálytalanságot elkövető tanulót figyelmeztetni, ha lehetséges, szabálytalan tevékenységét megakadályozni.
- Tilos minden olyan magatartás, mely saját vagy mások testi épségét veszélyezteti.
- Minden berendezést, tárgyat, csak a rendeltetésnek megfelelően szabad használni.
- Minden észlelt hiányosságot, mely balesetet okozhat, az ügyeletes oktatóknak, illetve osztályfőnököknek azonnal jelenteni kell.
- Iskolában történt balesetről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, köteles a tanuló a jegyzőkönyv felvételét elősegíteni.
- Tilos az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – az oktatók irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni.
- A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni.
- Az igazgatói folyosón tanulók nem tartózkodhatnak, csak hivatalos ügyeik intézése közben.

- Az iskola területén, folyosókon, lépcsőkön, tantermekben és egyéb helyiségekben minden tanuló köteles fegyelmezetten viselkedni és közlekedni, a menetirány szerinti jobb oldalon.
- Minden tanuló köteles az ügyeletes oktatóknak az utasításait betartani.
- Az iskola parkosított részein a növényzetet rongálni, szemetelni, a művelt területre lépni tilos. A rendelkezés megszegőivel szemben kártérítési igénnyel lépünk fel.
- A tanulók a tanítási idő alatt az iskola területét csak engedéllyel hagyhatják el. A főépület és a régi tanügyi épület között csak oktatói kísérettel, rendezetten vonulhatnak át.
- Az intézet udvarán kerékpározni, motorozni szigorúan tilos
- A kerékpár és motor elhelyezése csak a kijelölt helyen, lelakatolt állapotban lehetséges.

Az adott oktatási-nevelési területre vonatkozó munkavédelmi szabályokat a tanév első munkanapján kell ismertetni, melyet jegyzőkönyvileg igazolni kell. Tanév közben felvett tanuló esetén a tanulói jogviszony keletkezésekor kell az oktatást elvégezni.

3.3.A tanuló megjelenése

- A tanuló mindig legyen tiszta és ápolt. A kötelező foglalkozások ideje alatt megjelenése, öltözéke legyen egyszerű és természetes, mentes a divat szélsőségeitől.
- Minden esetben kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- A tanuló külső megjelenése nem sértheti mások emberi méltóságát.
- Nem viselhet balesetveszélyes kiegészítőket.
- Az iskolai ünnepélyeken, javító- és osztályozóvizsgákon, nagyobb versenyeken az alkalomhoz illő ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjen meg: sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz.
- A végzős diákok a szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgán az osztályközösség által meghatározott egységes öltözékben jelenjenek meg.

4.Az iskola munkarendje

A tanév helyi rendjét az oktatótestület tanévenként munkatervben határozza meg, dönt a tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról.

Szorgalmi idő a törvényben meghatározott időtartam. Szorgalmi időben tanítási óra, tanítási nap csak rendkívül indokolt esetben maradhat el, melyre az igazgató ad engedélyt. Az így kieső tanítási napokat – ha másképp nem biztosítható – szombati tanítással kell pótolni.

A tanítási nap helye az iskola épülete, sport- és gyakorló területe, a szakmai oktatás céljára kijelölt munkahely, üzem vagy egyéb gazdálkodó szervezet telephelye.

A tanítási órák látogatására csak az ellenőrzési tervben megjelöltek jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt.

A bemutató órák és foglalkozások, nyílt napok megtartásának rendjét és idejét – a munkaközösség-vezetők javaslata alapján – az igazgató hagyja jóvá.

A tanítási órák kezdete 7.30, nulladik óra nem tartható. Az elméleti tanítási órák és gyakorlati foglalkozások időtartama 45 perc.

Indokolt esetben a tanítási órák rövidíthetők az igazgató engedélyezése alapján, de időtartamuk 35 percnél kevesebb nem lehet. Egy tanítási nap teljesítéséhez legalább 3 tanítási órát kell teljesíteni. A tanítási óra zavartalansága érdekében az órát zavarni nem lehet, rendkívüli esetben az igazgató és helyettesei tehetnek kivételt.

A két tanügyi épület közötti átvonulás az utcai járda igénybevételel történik. Az átvonulás rendjéért és a tanulók időben történő megérkezéséért a kísérő oktató a felelős. Azok a tanulók, akiknek a tanórai foglalkozás nem az első órában történik, az aulában, illetve a folyosón a tanítási órák zavarása nélkül várakozhatnak. Jó idő esetén az iskola hátsó udvarrészén is tartózkodhatnak.

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes oktató rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési rendet és az útvonalakat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban vagy az oktatói szobában a szünetben intézhetik, más esetekben oktatóikat az oktatói szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik. Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A csengetési rend az 1.számú mellékletben szerepel.

5.Általános működési szabályok

5.1.Tanórai foglalkozások rendje:

A tanuló feladatai:

- Előkészítse az ellenőrzőjét és a szükséges tanfelszereléseket.
- Figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájába, teljesítse feladatait.
- Kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván és felszólításra állva feleljen.
- A tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözlje.
- Az osztálynapló ülésrendje szerint üljön le, a tanítási óra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

Hetesek kötelességei:

- Heti váltásban az osztálynévsor alapján haladva két hetes megosztva teljesíti a feladatát.
- Ha a hetes hiányzik, feladatait a névsorban utána következő tanuló veszi át.
- A hetesek biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- A tanteremben hagyott értéktárgyakat a portán leadják.

- A tanítás végén ellenőrzik a terem tisztaságát.
 - A teremben tapasztalt rendellenességeket, az esetleges rongálást jelentik az órát tartó oktatónak.
 - A tanítási órák megkezdése előtt felügyelik az osztályt az oktató megérkezéséig.
 - Ellenőrzik az osztálylétszámot, a hiányzókat jelentik.
 - Ha az oktató nem érkezik meg az órára, akkor becsengetés után legkésőbb 5 perccel az oktatói szobában érdeklődnek, illetve jelzik az oktató hiányát az iskolavezetésnek.
 - Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
 - A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Az egy napon iratható dolgozatok:

Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.

Egy tanítási napon egyetlen osztály, csoport sem kötelezhető kettő témazáró dolgozathoz több megírására.

Az oktató dolgozatírási szándékát köteles a naplóban egy héttel előre bejegyezni. Az osztály diákképviselője köteles az oktatónak jelenteni, ha az adott napra már más dolgozatot is kitértek.

A diák joga, hogy dolgozatát annak beszédésétől számított három héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatait hazavihesse.

Ha a diák a dolgozatát az oktató hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, illetve év végi osztályzatának megállapításába.

A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatokat fogadóórákon megtekinthesse.

Dohányzás:

Az intézményben – ideértve az iskola udvarát, az iskolai telephelyek (tanműhelyek) is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Tanítási idő alatt az iskola területén, annak bejáratától és kerítésétől számított 5 méteren belül dohányozni szigorúan tilos! Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

A tiltott helyen történő dohányzás súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Az adható intézkedések:

- osztályfőnöki intés
- igazgatói intés
- ismétlődés esetén fegyelmi büntetés.

5.2.A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái, rendje:

A tanuló tanórán kívüli iskolai keretek között vagy az iskola irányításával iskolán kívül folyó tevékenységekben vehet részt. A tanulók valamely intézmény, szervezet, egyesület vállalat (ifjúsági vagy művelődési házak, tanfolyamok, színház, művészeti csoport,

sportegyesület, stb.) munkájában – amennyiben az oktatási időt is érinti – az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélyével vehetnek részt. A részvételhez a szülő beleegyezése szükséges. A tanulók részvétele a tanórán kívüli foglalkozásokon önkéntes. Tanórán kívüli foglalkozásnak tekinthető a tanulószoba, a szakkör, az érdeklődési kör, önképzőkör, a diáksportkör, a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny és sportvetélkedő, diáknap, énekkar.

Tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók, az oktatóttestület továbbá más – az iskolán kívül működő – szervek, szervezetek kezdeményezhetik.

Tanévenként az igények és lehetőségek összehangolása után a munkaközösség-vezetők javaslata alapján kerül az ütemterv kiírásra. A foglalkozások meghatározott helyen és időben hetenkénti rendszerességgel folynak. Alapvizsgára, szakmai vizsgára történő felzárkóztató vagy felkészítő foglalkozásokat elsősorban a gyenge előképzettségű és az előírt tananyag elsajátításában lemaradást mutató tanulók részére kell szervezni.

A foglalkozások a tanítási időn kívül szervezhetők és heti 1-2 órán át tartanak. A foglalkozások tárgyát a szakköri munkaterv tartalmazza. A munkatervet, valamint a szakkör működési rendjét a tagság készíti el és azt az igazgató hagyja jóvá. A szakkört irányító felnőtt dolgozót, akit az igazgató bíz meg, szakköri naplót vezet, az előírások szerint. Az indítandó szakkörök számát a diákok érdeklődése és az iskolai lehetőségek szabják meg (minimum 6 fő). A szakkörök igénybevétele ingyenes.

Kirándulások, színház, tárlat, múzeum, stb. látogatása:

Foglalkozási időn túl bármikor, oktatási idő alatt csak az iskola igazgatójának előzetes engedélyével szervezhető.

A tanév elején tervezhető tanulmányi kirándulások időpontját minden tanév elején október 1-ig be kell jelenteni írásban az igazgatónak, előzetes engedélyezés végett. A tanulmányi kirándulás, az üzemek és kulturális intézmények látogatása az iskolai munkaterv, továbbá az osztályfőnökök és az oktatók tanmenetének szerves része.

A kirándulásokat a diákképviselőkkel, a szülői munkaközösségekkel közösen, a tanulók és a szülők elfogadható kéréseinek, javaslatainak figyelembe vételével kell megtervezni és szervezni. Két vagy több napos kirándulás csak tanítás nélküli munkanapokon, illetve tanítási szünetekben szervezhető. Az iskola által szervezett kirándulások, látogatások alkalmával annyi kísérőoktatót kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 20 tanulónként legalább egy főt.

Tantárgyi, szakmai, sport versenyek:

Ezen tevékenységi körök szervezése az éves munkaterv része, amely meghatározza a szervezés feladatait és felelőseit. A házi versenyek a kötelező tanórai foglalkozások befejezését követően kerülnek megrendezésre. A megyei, területi és országos fordulóra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az igazgató mentesíti a tanítási órákon való részvétel alól. A versenyeken győztes, illetve helyezést elért tanulók dicséretben, illetve jutalomban részesülnek.

Tömegsport:

Az iskola nappali tagozatán működő minden osztály után ciklusonként egy tömegsport óra tartható. Célja a tanulók érdeklődési körének figyelembevételével a testnevelési tantervi feladatok megvalósítása. A foglalkozások keretén belül történik az iskola lehetőségeinek és hagyományainak megfelelően kialakult sportágakban a házi versenyek és az iskolák közötti versenyek, bajnokságok lebonyolítása. A tömegsport foglalkozások biztosítják a lehetőséget a mindennapi testedzésen való részvételre is.

5.3. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, területek használati rendje:

Az iskola nyitva tartása:

Az iskola szorgalmi időben reggel 7 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 20 óráig tart nyitva.

A tanítási szünetekben (őszi – tavaszi – nyári) az ügyeleti rend szerint, ügyeleti napokon 8-12 óráig.

Az iskolát a napi foglalkozások befejezése után, valamint szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani, kivéve engedélyezett rendezvények esetében. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt, eseti kérelmek alapján.

A helyiségek és berendezések használati rendje:

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások időszakában csak oktató felügyeletével használhatják. A tantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak. A tanítási idő után csak engedélyezett és szervezett foglalkozások keretében tartózkodhatnak az iskolában, a házirend betartásával.

Tanuló taneszközöket és felszereléseket csak tanítási órán használhat az oktató által meghatározott szemléltetési, bemutatási eljárások során. A tanuló a rábízott eszközökért felelősséggel tartozik. Az utasítások be nem tartása vagy szándékos károkozás esetén kártérítésre kötelezhető.

Tanítási órán kívüli időszakra eszköz és felszerelés nem adható ki, kivételt képez a tömegsport.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok:

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket kilencedik évfolyamos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként).

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítésre kötelezhető, melyet az iskola szüleine, gondviselőjére terhel.

A számítógép terem sajátos házirendje a 3. számú mellékletben szerepel.

5.4. Az iskola által szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:

Iskolán kívüli rendezvények:

- osztálykirándulás
- színházlátogatás
- mozi látogatás
- múzeumlátogatás
- sportrendezvények

Tiltott tanulói magatartás:

- kulturálatlan viselkedés
- szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása
- szeszes ital fogyasztása

- sérülést okozó, veszélyes tárgyak használata

5.6.A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, kérésének igazolására vonatkozó rendelkezések:

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk. Ez történhet táppénzes papír formájában, valamint az ellenőrzőbe való beíratással, orvosi pecséttel ellátva. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A tanuló hiányozhat:

- Egyéb fontos közéleti tevékenység, kiemelkedő kulturális esemény szereplőjeként, országos válogatott keret tagjaként, illetve egyéb külföldi szereplés esetén igazgatói engedéllyel, legfeljebb 10 napot,
- Egy gyakorlati napról tanműhely-vezetői vagy gyakorlatioktatás-vezetői engedéllyel.
- Egy elméleti óráról az oktató engedélyével.
- Három gyakorlati óráról a szakoktató engedélyével maradhat távol a tanuló.

A mulasztás igazolható:

- A tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha az igazolatlan mulasztás 10 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik.

Ha a tanuló 3 napon keresztül mulasztott az oktatásról és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve, megkeresi a gyermek szülőjét.

A hiányzás első napján a tanuló – akár közvetve is, pl. szülei révén – köteles értesíteni az iskolát telefonon, esetleg levélben (telefon: az üzenetrögzítő lehetővé teszi az oktatási időn kívül is az értesítést) a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen 6 napot – nem alkalmat – igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos eljárásrendet és intézkedéseket a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló rendelet határozza meg.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:

Az igazolatlan hiányzások iskolai következményei:

- 2 igazolatlan óra** után – osztályfőnöki figyelmeztetés
- 9 igazolatlan óra** után – osztályfőnöki intés
- 16 igazolatlan óra** után – igazgatói figyelmeztetés
- 23 igazolatlan óra** után – igazgatói intés
- 30 igazolatlan óra** után – tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás indítása
 - nem tanköteles tanuló esetében kizárás, a tanulói jogviszony automatikus megszűnése (A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet 155. §-a). A **kizárás feltétele**, hogy az iskola a szülőt/gondviselőt előzetesen legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztásokra és annak következményeire.

A magatartás értékelése igazolatlan mulasztások esetén:

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás félévi és év végi értékelését is meghatározza:

- 2 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum jó (4)**
- 5 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum változó (3)**
- 9 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum rossz (2)**
- Több igazolatlan óra esetén a magatartás osztályzata ugyancsak rossz (2)**

A magatartás jegyeket az oktatótestület félévenként értékeli figyelembe véve az igazolatlan hiányzások számát. Ha a tanuló – igazolatlan óráinak magas száma miatt – az első félévben változó (3) vagy rossz (2) értékelést kapott, de a figyelmeztetések után a második félévben már nincsenek igazolatlan órái, vagy azok száma nem haladja meg a kettőt, akkor év végén a magatartás osztályzata legfeljebb egy fokozattal jobb lehet, tehát jó (4) vagy változó (3). Példás értékelést semmiképpen nem kaphat.

A hiányzások tanulmányi következményei

- A 30%-ot meghaladó (igazolt és igazolatlan együttesen) tantárgyi hiányzás esetén, ha a tanuló érdemjegyeinek száma nem éri el az oktatótestület által meghatározott minimumot, azaz nem osztható, az oktatótestület engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét. Ha azonban az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 foglalkozást, és az iskola az értesítési kötelezettségeinek eleget tett, az oktatótestület megtagadhatja az engedélyt.
- A szakképzés (13. és 14. évfolyam) elméleti tanítási óráinak 20%-át meghaladó igazolt és igazolatlan hiányzás az előző pontban megfogalmazott következményekkel jár. A gyakorlati képzésben a szakképzésre vonatkozó jogszabályok érvényesek.
- A 250 órát meghaladó mulasztás esetén az oktatótestület dönt a tanuló oszthatóságáról, tanulmányi előmeneteléről.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes száma meghaladhatja a 250 órát, és nem osztható, az oktatótestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet az adott évfolyam követelményeinek teljesítésére, a magasabb évfolyamba lépésért.

Az oktatótestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

- Vitás esetben az osztályfőnök – az osztályban tanító oktatók és az osztályközösség véleménye alapján – javaslatot terjeszt az oktatótestület elé.

- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- Indokolt esetben az iskola igazgatója néhány tantárgyból – nem érettségi tantárgyak esetében – az osztályozó vizsga letételére korlátozott ideig halasztást adhat.
- Súlyos, hosszantartó betegség esetén a szülők – szakorvosi javaslat csatolásával – kérhetik az egyéni tanulmányi rend engedélyezését. Ebben az esetben a tanuló egyéni haladási terv szerint folytathatja a tanulmányait.

A hiányzásra vonatkozó szabályok a nem kötelező tanórai foglalkozásokra (szakkörök, érettségi előkészítők stb.) is érvényesek.

Késés:

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be az oktató. A késést a tanulónak igazolnia kell, melyet az osztályfőnök bírál el. Ez alapján késése igazolt, vagy igazolatlan. A késések időtartamát össze kell vonni, 45 perc késedelmi idő számít egy tanítási órának.

A késés fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után:

- 8 késés: osztályfőnöki figyelmeztetés
- 12 késés: osztályfőnöki intés
- 20 késés igazgatói figyelmeztetés
- ezt meghaladó késés esetén az osztályfőnök javaslatára az igazgató dönt a fegyelmi eljárás megindításáról

5.7.A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

Év közben adható dicsérek

- **szóbeli dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / oktatói /
- **írásbeli dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / oktatói /

A dicsérek – mérlegelés alapján – adhatók, pl.:

a tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásért, szemléltető eszközök készítéséért és egyéb plusz teljesítményért,

- a diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért,
- az osztályban végzett közösségi munkáért,
- kiemelkedően jó, egyenletesen végzett tanulmányi munkáért, az előző hónapoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért,
- tartósan példamutató magatartásért, hiányzásmentes tanévért
- iskolai szintű versenyeken elért 1-3. helyezéért, valamint
- városi, területi versenyeken elért eredményes szereplésért.

- **igazgatói dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / oktatói / diákönkormányzat-vezetői javaslat alapján adható pl.:

városi, megyei, regionális versenyeken elért 1-3. helyezéért,
országos versenyeken való eredményes szereplésért,
kiemelkedő, példamutató magatartásért, és szorgalomért.

- **oktatótestületi dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / oktatói / diákönkormányzat-vezetői javaslat alapján adható pl.:

országos versenyeken elért 1-20. helyezett teljesítményért,
nemzetközi versenyeredményekért,
kimagasló tanulmányi, közéleti, alkotó tevékenységért.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a törzslapra is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános oktatótestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola a dicséretes tanulók könyv- és tárgyjutalomban részesülhetnek.

A tanulói jogviszony fennállása alatt végzett folyamatos és kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végző tanulók „Bocskai István Emlékplakett” adományozásában részesülnek. Az emlékplakett és jutalom átadására ballagási ünnepségen kerül sor. A felterjesztést a végzős osztályfőnökök teszik meg.

Kiemelkedő munkaként kell elfogadni a folyamatos 4,0 tanulmányi átlagot, az SZKT verseny országos döntőjének I – II – III. helyeztjét. Az osztályfőnöki előterjesztéshez csatolni kell a DÖK véleményét.

5.8.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, kártérítés:

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmező intézkedésben részesítendő. A fegyelmező intézkedések közül az intéseket a tanuló ellenőrzőjén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.

A tanuló figyelmeztetésének, fegyelmezésének fokozatai és formái

- szóbeli figyelmeztetés – osztályfőnöki / szakoktatói / oktatói
- írásbeli figyelmeztetés – osztályfőnöki / szakoktatói / oktatói
- írásbeli intés – osztályfőnöki / szakoktatói / oktatói
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- oktatótestületi figyelmeztetés
- oktatótestületi intés

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására az oktatótestület megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

Az egyeztető eljárás célja

- a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján
- a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a törvényes képviselő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a törvényes képviselő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola igazgatója felhívja a kötelességszegő tanuló / kiskorú tanuló törvényes képviselőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevitelének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett / kiskorú sértett törvényes képviselője írásban a hozzájárulását adta az iskola igazgatójánál.
- A kötelességszegő / kiskorú kötelességszegő törvényes képviselője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti az iskola igazgatójánál, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

- A fegyelmi eljárást akkor is folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett / kiskorúak esetén törvényes képviselői az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra az igazgató felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett / kiskorú sértett törvényes képviselője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását az iskola igazgatójától, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat az iskolai diákgyűlésen a DÖK segítő oktató nyilvánosságra hozza, illetve az osztályközösségek megvitathatják.

A szakképzésről szóló törvény 65. § (2) bek. alapján a fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, jutalékok csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás az iskolából.

A vagyonvédelem miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Az intézmény az elvesztett tárgyakért nem vállal felelősséget.

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének megállapítása után – a kárt a szülőnek, gondviselőnek meg kell téríteni.

A kártérítés mértéke:

- gondatlan károkozásnál a mindenkor érvényes minimálbér egy havi összegének 50%-át,
- szándékos károkozás esetén a mindenkor érvényes minimálbér öt havi összegét.

Súlyos jogellenességek meghatározása:

Fegyelmező intézkedések alkalmazása során kiemelkedően veszélyes és deklaráltan súlyosan elítélendő jogellenességnek minősül:

- agresszió: másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása
- mások testi épségét veszélyeztető jogellenes magatartások: zárt közösségi térben dohányzás, kábítószer, alkohol fogyasztása

Súlyos jogellenesség esetén fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

5.9.Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

Minden tanuló joga, hogy családjának anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményben, szociális támogatásban részesüljön. Ezek lehetnek:

- nehéz anyagi körülmények között élő tanulók anyagi támogatása
- tankönyvszegély
- tartós tankönyv igénybevétele

Ezeket kérheti a tanuló, a szülő, az osztályfőnök

Elbírálja első a diákönkormányzat, osztályfőnök, második szinten iskola igazgatója.

Felül bírálati kérelmet adhat be a szülő.

A felosztás elvei:

- a tanuló és családja szociális és anyagi helyzete:
 - egy főre jutó nettó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjat,
 - a tanulót a szülő egyedül neveli,
 - három vagy több eltartott gyermek van a családban
 - a tanuló árva, nagyszülő neveli,
 - a szülők munkanélküliek
 - a tanuló veszélyeztetettsége (szülő, gondviselő alkoholista stb.)
 - a gyermek tanulmányi eredménye és magatartása.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztási rendje megegyezik a szociális támogatás megállapításának és elosztásának elveivel.

5.10.A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

A tanuló a Szakmai Programban meghatározott szolgáltatásokért térítési díjat fizet. A térítési díjak befizetése általában egy összegben történik, a tanfolyamok és vizsgák esetén havonkénti részletekben is teljesíthető. Vizsgadíjak befizetése esetén visszafizetésre nincs lehetőség.

Tanfolyami díjak esetén az igénybe vett szolgáltatás időarányos része kerül elszámolásra, többlet befizetés esetén visszafizetés történik.

Osztályszinten szervezett szolgáltatások szervezése az iskolai elszámolást nem érintik.

5.11.A tanuló által előállított termék vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden ilyen, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

Ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót díjazás illeti meg. A díjazás mértékét a megállapítható eredmény (nyereség) mértéke határozza meg (legfeljebb a nyereség 10%-a)

A tanulónak lehetősége van az általa előállított termék megvásárlására. A vásárlási értéknek legalább a kiszámított anyagköltséget fedezni kell.

5.12.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések:

A szakiskolások szakközépiskolája képzés 13. (esti munkarendű) évfolyamán választható érettségi tantárgyak:

- földrajz
- digitális kultúra

6. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

A szakképző intézmény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1a) és (1b) bekezdése, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 40/A. alcíme alapján a tiltott tárgyak és a használatában korlátozott tárgyak körét és az ezen tárgyak átvételére, tárolására, visszaadására, valamint a vonatkozó előírások betartásának ellenőrzésére, továbbá a birtoklás és használat engedélyezésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint határozza meg.

6.1.A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

6.1.1 Tiltott tárgyak köre:

A szakképző intézménybe nem vihető be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszköz (például: szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli, ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánczat, elektromos sokkoló);
- azon tárgyak, amelyek birtoklása
 - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (például: pirotechnikai termék, lőfegyver); vagy
 - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (például: kábítószer) foglaltak szerint büntetendő; a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (például: dohánytermék, alkohol).

6.1.2. Használatában korlátozott tárgyak köre:

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

A szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap folyamán a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakképző intézmény minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök.

6.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

6.2.1 A használatában korlátozott tárgyak átvétele:

Az igazgató gondoskodik arról, hogy a használatában korlátozott tárgy, tanítási órák megkezdése előtti leadásának lehetősége, majd visszaadása az alábbiak szerint megvalósuljon.

A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a használatában korlátozott tárgyat

- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap kezdetén,
- a tanítási órák megkezdése előtt,
- az 1. tanítási órát tanító oktató által az 1. tanítási óra helyszínére bevitt zárható tároló eszközbe,
- a szakképzési alapfeladat ellátás szerinti oktatási nap időtartamára leadja.

6.3. A használatában korlátozott tárgyak tárolása:

A használatában korlátozott tárgyakat az átvételt követően a szakképző intézmény az oktatói szobában tárolja.

6.4. A használatában korlátozott tárgyak visszaadása:

A használatában korlátozott tárgyak visszaadásáról az utolsó órát tartó oktató gondoskodik az utolsó tanítási óra helyszínén.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek.

6.5. A tiltott tárgyak átvétele:

A tiltott tárgyak közül

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket a(z) felügyelőtanár veszi át és tárolja visszaadásig.

6.6. A tiltott tárgyak visszaadása:

A 6.1.1. pontban megnevezett tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –

- a tanuló vagy képzésben részt vevő személynek,
- ha a tanuló vagy képzésben részt vevő személy a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

6.6.1. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, illetve a 6.6. pontban megnevezett személy részére.

7. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

7.1 Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén azon tárgyak, amelyek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti
 - a szakképző intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - az általános rendőri szervet, és
 - amennyiben a tanuló vagy képzésben részt vevő kiskorú annak szülőjét.

7.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a szakképző intézmény területén

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy
- elsősorban felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt a tárgy átadására,
- - amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót vagy a képzésben részt vevő személyt annak igazolására, hogy a tiltott vagy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

7.3. Ha a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy a

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különös veszélyes eszközt és a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket vagy
- használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól vagy a képzésben részt vevő személytől az oktató átveszi.

8. A tanuló vagy a képzésben részt vevő részére a birtoklás és használat igazgató, valamint oktató általi engedélyezése

A szakképző intézmény igazgatója egészségügyi célból, az oktató pedagógiai célból a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést elvégzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

9. Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre

A szabályok betartatásáért a szakképző intézmény igazgatója felel azzal, hogy gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló vagy képzésben részt vevő személy, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet az iskola oktatói testülete döntési joggal fogadja el.
Véleményezési jogot gyakorol a Diákönkormányzat.
A hatályba lépés napja: 2024. szeptember 1.

Hajdúszoboszló, 2024. augusztus 30.

Készítette:

.....
Egri László
igazgató



Elfogadta:

.....
Roszkos Lajos
oktatói testület képviselőjében

.....
Máténé Hódos Emma Edit
oktatói testület képviselőjében

Hajdúszoboszló, 2024. augusztus 30.

Véleményezte:

.....
Nagy Vivien
diákönkormányzat képviselőjében

Hajdúszoboszló, 2024. augusztus 30.

Jóváhagyta:

.....
Pelyhéné Bartha Irén
főigazgató
Berettyóújfalui Szakképzési Centrum



Egyetértek:

.....
Papp Gábor
kancellár
Berettyóújfalui Szakképzési Centrum

Berettyóújfalu,

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

CSENGETÉSI REND

	Normál	Rövidített:
1. óra	7.30 – 8.15	7.30 – 8.10
2. óra	8.25 – 9.10	8.20 – 9.00
3. óra	9.20 – 10.05	9.10 – 9.50
4. óra	10.20 – 11.05	10.05 – 10.45
5. óra	11.15 – 12.00	10.55 – 11.35
6. óra	12.10 – 12.55	11.45 – 12.25
7. óra	13.05 – 13.50	12.35 – 13.15
8. óra	14.00 – 14.45	13.25 – 14.05
9. óra	14.55 – 15.40	14.15 – 14.55
10. óra	15.50 – 16.35	15.05 – 15.45

AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR KÖLCSÖNZÉSI ÉS NYITVATARTÁSI RENDJE

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama 1 hónap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtári számítógépeket csak tanulási célokra lehet használni.
14. A könyvtár hétfőtől csütörtökig 7.30-tól 15.30 óráig, pénteken 7.30-tól 14.00 óráig tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
15. A tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

A számítástechnikai tanterem rendje:

1. A tanteremben diák csak oktatói engedéllyel tartózkodhat.
2. Az elektromos készülékek használatára vonatkozó tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok betartása kötelező.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személyek a felelősek.
4. A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
5. A tanteremben csak az év elején rögzített ülésrendnek megfelelő helyen ülhetnek a tanulók. Ettől eltérni csak az oktatóval történő egyeztetés esetén szabad.
6. A tanóra elején minden tanuló köteles az ülésrend szerinti helyén található számítógép, asztal, szék állapotát ellenőrizni. Ha bármilyen rendellenességet észlel (szemét, rongálás, firválás, törés, hiány, stb.), saját érdekében jelezze azt az órát tartó oktatónak. Amennyiben ezt elmulasztja, úgy értelmezhető, hogy rendben, sértetlenül találta az eszközöket, s ezzel a károkozást, a felelősséget magára vállalja. Ugyanez igaz a számítógépen található szoftverekre is.
7. A tanulók az általuk használt eszközökért a jogszabályban meghatározott anyagi felelősséggel tartoznak. A nem előírászerű használatból (pl. billentyűzet „püfölés” stb.) származó, vagy a szándékosan okozott károk kötelesek megtéríteni.
8. A tanuló a számítógép megszokottól eltérő, hibás működését azonnal jelentse az oktatónak.
9. A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni és az egyéb felhasználói szoftvereket átírni, letörölni szigorúan tilos.
10. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
11. Saját pendrive, CD, DVD csak az oktató engedélyével és vírusellenőrzés után használható.
12. A számítógépet bekapcsolni, a merevlemezekről, az iskolai hálózatban használt eszközökről állományokat letörölni, módosítani, vagy arra állományokat másolni (beleértve az Internetről letölthetőket is) csak az oktató engedélyével szabad.
13. Az Internetet és az Intranetet használni csak a NETIKETT szabályainak betartásával lehet.
14. A tanteremben a padhoz kabátot és a foglalkozáshoz nem szükséges eszközöket (a személyes órai felszerelésen kívül) nem szabad odavinni. A tanteremben enni és inni, továbbá rágógumizni szigorúan tilos.
15. A tanteremben mobiltelefon használata tilos. A mobiltelefonokat a tanóra elején az arra kijelölt helyen el kell helyezni, ahonnan csak az óra végén vihető el.
16. A tanítási óra végén a gépeket ki kell kapcsolni (kivéve, ha az oktató másképp rendelkezik), az asztalokat rendezetten, tisztán kell hagyni. Szemét sem az asztalon, sem a földön nem maradhat.

17. A fenti szabályok be nem tartása esetén a házirendben meghatározott fegyelmi felelősségre vonásra kerül sor.

Erkölcsei kódex

1. A tanuló törekszik az iskola múltjának, jelképeinek megismerésére, a hagyományok ápolására, hírnevének öregbítésére.
2. A kulturált viselkedés szabályait tiszteletben tartja.
3. Az iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő magatartást tanúsít. Az iskolán kívül is az intézményhez méltó módon kulturáltan és felelősséggel viselkedik.
4. A tanuló megjelenését ápoltság, tiszta ruházat, a feltűnőség, a kirívó öltözék és hajviselet kerülése jellemzi.
5. Iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az iskolai egyenruhát viseli: lányok részére fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő, fiúk részére sötét szövetnadrág, fehér ing, nyakkendő, sötét, alkalomhoz illő cipő.
7. A tanuló a sportfoglalkozásokon és énekkari foglalkozásokon lehetőség szerint részt vesz, ha az oktató tehetséges diákként kiválasztja, és ott a tőle telhető legjobb tudás szerint teljesít. Ezzel is az iskola hírnevét öregbíti.
8. A tanuló, az oktató és a szülő kölcsönösen köteles az iskolai és iskolán kívüli magatartásával az egymásnak kijáró tiszteletet megadni.
9. A tiszteletadás jeleként az épületbe belépő fiú tanuló leveszi a sapkáját. A tanítási órákon a tanuló nem visel sapkát.
10. A tanórákon az oktató utasításai szerint végzi a munkáját, nem eszik/iszik, nem zavarja az órát oda nem illő magatartással (pl. sminkelés stb.).
11. A tanuló az iskolába érkezéskor, illetve a nap során az első találkozáskor a napszaknak megfelelően köszön az oktató és a nem oktató alkalmazottaknak, valamint ismerős társainak. Az iskolába érkező felnőtt vendégeket a napszaknak megfelelően köszönti.
12. Az iskolából való távozáskor ugyancsak köszön.
13. A tanterembe belépő, illetve a termet elhagyó oktatót, felnőtt látogatót a tanulók csendben felállva köszöntik.
14. Az iskolán kívüli találkozáskor a tanuló a napszaknak megfelelően köszön az iskola dolgozóinak.
15. A tanuló törekszik a rend és a tisztaság megőrzésére, nem szemetel, vigyáz az értékekre. A szemetet – a környezettudatos magatartás követelményei szerint – a szelektív hulladékgyűjtőkben helyezi el. Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken is eszerint jár el.
16. Felmerülő probléma esetén a tanuló, illetve a szülő/gondviselő:
 - először az érintett oktatónak jelzi problémáját iskolai munkaidőben, lehetőleg telefonon egyeztetett időben, vagy fogadóórán,
 - ha a gondok megoldásához szükséges, akkor ezt követően a szakmai munkaközösség vezetőjéhez, majd az iskolavezetéshez fordul,
 - a továbbiakban az érintettek a megállapodás szerint járnak el.

Digitális házirend

A digitális iskolai házirend célja

A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítését, a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja. A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi az oktatók, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát. A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése.

A Digitális házirend időbeli és térbeli hatálya

Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskola digitális rendszerében valósulnak meg.

A tanulók jogai

- Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához
- Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is –az iskolától elvárható kereteken belül –minden segítséget megkapjon.
- Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- Minden tanulónak joga van kérdések feltevéséhez, javaslattételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
- A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a -napi szorgalmi idő utáni, a hétfői és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló -pihenéshez.

A tanulók és szülők kötelezettségei

- Semmilyen online oktatási felületünket nem használja magánjellegű célra, levelezésre, még akkor sem, ha ez tanulócsoporton belül történne. Erre a célra a továbbiakban is kizárólag iskolán kívüli közösségi felületeket használ.
- A diáknak a digitális oktatás folyamán is tartania kell magát az iskola házirendjéhez és szellemiségéhez.
- A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye és az oktató hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang-és kép/képernyő felvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.

- Az online oktatás felületére feltöltött tartalmak, illetve az online oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken kizárólag az intézményvezető írásos engedélyével történhet!
- Foglalkozások hang-és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését vagy bármilyen már formában való elmentését.
- A tanulóknak/szülőknek nyomon kell követnie az elektronikus naplót.
- A fenti pontok bármelyikének megszegése a diák részéről minden esetben következő fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
- Az online órán a diákok részvétele kötelező. Amennyiben nem jelenik meg a diák ezen az alkalmon, a hiányzása a digitális naplóban rögzítésre kerül.
- A hiányzást a hagyományos módon az osztályfőnök felé kell igazolni.
- Amennyiben a diák előre tudja, hogy valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt a szülő köteles előre jelezni az érintett oktatóknak illetve az osztályfőnöknek.
- Az online órákon a házirend szabályai érvényesek: a diákok részére elvárás az aktivitás, az értő figyelem, a feladatokra való pozitív reagálás.
- A tanulóknak az oktató által meghatározott időben és módon –a diák lehetőségeit figyelembe véve -számot kell adni tudásáról.
- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik az oktatók. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt az eddigieknek megfelelően a digitális naplóban és a bejelenti az oktató. Az online térben is lehetséges előzetes bejelentés nélkül értékelni a diákok teljesítményét.
- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat az oktatók bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé.
- A oktatókat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 15:00 óra között kereshetik a diákok a különböző online felületeken. A munkanapokon 15 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre az oktatók a következő munkanapon 15 óráig válaszolnak, ennél korábbi időpontban csak az oktatók egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.