

BERETTYÓÚJFALUI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
CSIHA GYŐZŐ TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA
4080 HAJDÚNÁNÁS, BAROSS UTCA 11.



HÁZIREND

2024. szeptember 01.

Tartalom

| | |
|--|----|
| I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A HÁZIRENDRŐL | 3 |
| II. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK, ÉS AZOK GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI | 4 |
| A tanítási órák rendje | 6 |
| Az egyéb foglalkozások rendje | 7 |
| IV. AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE | 8 |
| Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja | 9 |
| A könyvtár használati rendje:..... | 10 |
| V. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK..... | 10 |
| Biztosított szolgáltatások | 10 |
| Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok..... | 11 |
| A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok | 12 |
| Óvó-védő intézkedések..... | 15 |
| A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel | 16 |
| kapcsolatos eljárások | 16 |
| Gyakorlati oktatás | 17 |
| Gyermek és ifjúságvédelem | 18 |
| Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén..... | 18 |
| A szakképzésben résztvevőkre vonatkozó egyéb szabályaink..... | 19 |
| Szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás..... | 21 |
| Rendszeres tájékoztatás és ügyintézés rendje | 21 |
| Gyermekvédelem, szociális támogatások, ösztöndíjak..... | 22 |
| A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei | 22 |
| VI. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSA, AZ IGAZOLÁSOK RENDJE | 22 |
| Igazolt hiányzás | 23 |
| A diákoknak adható szabadnapok..... | 23 |
| Igazolatlan hiányzás | 24 |
| A hiányzások következményei..... | 24 |
| A mulasztások igazolásának rendje intézményünkben:..... | 25 |
| VII. A JUTALMAZÁSOK FORMÁI ÉS ELVEI..... | 27 |
| VIII. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK RENDJE ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI | 28 |
| IX. HETESI KÖTELESSÉGEK | 30 |
| X. A KRÉTA ELEKTRONIKUS ELLENŐRZŐ HASZNÁLATA..... | 31 |
| XI. AZ ISKOLAI SZINTŰ DIÁKCSOPORTOK MŰKÖDÉSI RENDJE | 31 |
| A tanulói véleménynyilvánítás rendje..... | 32 |
| FÜGGELÉK | 37 |
| MELLÉKLET | 38 |
| Számítógéptermekek használati rendje..... | 38 |
| A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermekek használata | 39 |
| A tornaterem használati rendje | 40 |
| Környezetvédelmi házirend (ÖKO kódex)..... | 40 |

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A HÁZIRENDRŐL

A 2019. évi LXXX törvény a szakképzésről 32.§ kimondja:

„ A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti.

A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért szakképző intézmény nem felel...

A szakképző intézmény házirendjének elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni amennyiben működik a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.”

A Házirend Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Csiha Győző Technikum és Szakképző Iskola belső iskolai életét szabályozza. Tartalmazza a tanulók jogait és kötelességeit, az iskolai élet rendjét meghatározó szabályokat.

A Házirendben lefektetett szabályok megszegése jogkövetkezményt von maga után.

A Házirend megismerése valamennyi oktató és nem oktató dolgozó, tanuló és szülő számára ajánlott, mert az attól való eltérés jogkövetkezményei alól annak hiánya vagy hiányossága nem mentesít.

A Házirendben nem szabályozott iskolai ügyekben az iskolai SZMSZ-be, a helyi Szakmai Programban illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásai kell alkalmaznia.

A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA

A szakképzési törvény értelmében: A házirend elfogadásáról az oktatói testület dönt. A szakképző intézmény házirendjét a fenntartó hagyja jóvá.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A szakképzési törvény értelmében a szakképző intézmény házirendje nyilvános.

A HÁZIREND HATÁLYA

- Személyi hatálya: vonatkozik az intézménnyel tanulói vagy felnőttképzési jogviszonyban lévő tanulóra, oktatóra, egyéb technikai dolgozóra, szülőre vagy törvényes gondviselőre.
- Területi hatálya: csak az iskola területére, az iskolában vagy az iskolán kívül szervezett tanításon kívüli programokra, szabadidős rendezvényekre, kirándulásokra, versenyek és a tanórán kívüli tevékenységekre (pl.: sportkör, szakkör) vonatkozik.

- Időbeni hatálya: a Házirendben megfogalmazott szabályok és előírások kizárólag arra az időtartamra vonatkoznak, amikor a tanuló az intézmény felügyelete alatt áll. Ez az oktatási intézménybe való belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig, illetve a Szakmai Programban meghatározott intézményen kívüli foglalkozások időtartamára terjed ki.
- A tanulói jogviszony a beiratkozással kezdődik. Minden egyéb jog az első tanítási naptól érvényes.

A HÁZIREND MEGISMERÉSE ÉS MEGISMERTETÉSE

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni tanítványaikkal a házirend rendelkezését, valamint írásban nyilatkoztatni a tanulókat a házirend tudomásulvételéről, elfogadásáról. A házirend változásaira az iskola az osztályfőnökön keresztül hívja fel a figyelmet.

II. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK, ÉS AZOK GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI

A szakképzési törvény szerint

(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.

A tanuló kötelességei

(1) A tanuló kötelessége, 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. Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi

alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. megbízás nélküli ügyvitelre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Egyéb jogokat a szakképzési törvény végrehajtási rendelete határoz meg.

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

Az iskola éves munkarendjét az oktatói testület tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

Az iskola nyitvatartási ideje: 6.30 – 19.00.

- Az első óra 7:15 - kor kezdődik, a nyolcadik 14:25 - kor ér véget.
- A tanítási órák 45 percesek, amelyek után 10 perces, az első óra után 5 perces, a harmadik óra után 15 perces szünet illeti meg a tanulókat.

CSENGETÉSI REND

| Tanítási óra | Csengetési rend_45 perces órákkal | csengetési rend 35 perces órákkal |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.óra | 7.15 – 8.00 | 7.15 - 7.50 |
| 2. óra | 8.05 – 8.50 | 7.55 – 8.30 |
| 3. óra | 9.00 – 9.45 | 8.40 – 9.15 |
| 4. óra | 10.00 – 10.45 | 9.30 – 10.05 |
| 5. óra | 10.55 – 11.40 | 10.15 – 10.50 |
| 6. óra | 11.50 - 12.35 | 11.00 – 11.35 |
| 7. óra | 12.45 - 13.30 | 11.45 – 12.20 |
| 8. óra | 13.40 - 14.25 | 12.30 – 13.05 |
| 9. óra | 14,30 - 15,15 | - |
| 10. óra | 15.20 – 16,05 | - |
| 11. óra | 16.10 – 16.55 | - |
| 12. óra | 17,00 – 17.45 | - |
| 13.óra | 17.50 – 18.35 | - |
| 14.óra | 18-40 – 19.25 | - |

Különleges esetekben az intézmény vezetője másként is intézkedhet.

- A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi,
- Az óráközi szünet ideje nem rövidíthető.
- Az óráközi szünet rendjét ügyeletes oktatók felügyelik.
- Dupla órák szünet közbeiktatása nélkül is tarthatók, de csak dolgozatírás esetén.
- Összevonható továbbá a dupla órák közül az első és második, továbbá az adott osztály órarend szerinti utolsó két órája.
- A testnevelési órákat úgy kell befejezni, hogy a tanulóknak legyen elegendő idejük átöltözni, és a következő órára előkészülni.

Felnőttek oktatása

- A felnőttek számára szervezett szakmai oktatás leghamarabb 14.30 órakor kezdődhet és legkésőbb 19.25 órakor fejeződhet be.
- A képzésben résztvevő személyek esti rendszerű oktatása során is tartjuk a 45 perces tanítási órákat.
- A felnőttekkel történt egyeztetés alapján a dupla/tripla tanítási órák szünet nélkül is megtarthatóak.
- Biztosítani kell szünetet az esti tanítás során oktatásban részesülő képzésben résztvevő személyek számára a felfrissülés, étkezés érdekében.
- Esti oktatáshoz csak működő programozható elektronikus csengőrendszer esetén garantáljuk a tanóra kezdetét-végét jelző csengőszót.

A tanítási órák rendje

A tanuló tanítási órán és gyakorlati foglalkozáson köteles mobiltelefonját kikapcsolt állapotban a tanári asztalra kihelyezni. Ennek elmulasztása és a készülék foglalkozás alatti engedély nélküli használata fegyelmi felelősséget von maga után. Számolási feladatokhoz csak számológépet használhat. A tanórára digitális kép és hangrögzítésre, valamint lejátszására alkalmas eszköz nem vihető be.

A tanítási órák belső rendjét az oktató határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik. Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell

biztosítani a képzési időn belül. Foglalkozások közötti szünet a gyakorlati oktatásban: 10 perc. A gyakorlati oktató ettől eltérő időpontban a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével adhatja ki a gyakorlati foglalkozások közötti szünetet.

A gyakorlati képzést folytató szervezetről a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor az elméleti képzési napokon; a szakképző iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező; a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsgája napjain.

A tanulószervezővel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlóhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozódik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

A tanulók a tanterembe lépő és a teremből távozó oktatót, látogatót felállással üdvözlik. A hetes jelentését állva hallgatják végig.

Tanulót óráról kihívni csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel szabad.

Az elkészülő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A tanórán/gyakorlati foglalkozáson tilos az evés, ivás és a rágózás.

A közbiztonságot veszélyeztető dolgokat, eszközöket, tiltott hatalmi jelképeket is tilos behozni.

Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

A tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási (foglalkozások) órák megtartása után **szervezhetők 14.30** órától, s azokat a hét első négy munkanapján 17 óráig be kell fejezni.

A könyvtár szolgáltatásait nem csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a **rendezvény 20.00 óráig befejeződik, ez alól kivételt** képez az éjszakai röplabda vetélkedő, a szalagtűző és Csiha bál. Minden ilyen rendezvény oktató – szükség esetén biztonsági őrök - felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – az oktató és vagy osztályfőnök felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

IV. AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Minden tanuló köteles a villamosenergiával, fűtéssel, az ivóvízzel **takarékoskodni**, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni. Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben **tilos balesetveszélyesen közlekedni**, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermek, illetve az órarend szerint kijelölt **szaktantermek előtt**.

A tanulók hetesi feladatot látnak el.

A tornaterembe, szaktantermekbe, mérőlaborokba, számítástechnikai termekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak az oktató, illetve szakmai gyakorlati oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámait és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek, gyakorlati **termek ajtaját zárva kell tartani**.

A tanulók a **tantermek rendjét** tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – az oktató felügyeletével – a szemetet a padokból kiszedik. Az oktató feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola **oktatási helyiségeit** a tanítás befejezését követő időszakban **zárva** kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

Az évközi **tanítási szünetekben** és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából **kivinni tilos**. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – átvételi elismervényként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a titkárságra kell adni.

Az iskola területén **idegen személy csak** engedéllyel tartózkodhat.

Magán célból az iskola **informatikai hálózatára** csatlakozni TILOS! Kivételt képez majd ez alól a kiépítés előtt álló diákháló free wifi hálózat.

A **kerékpárral** vagy motorkerékpárral érkezők járműveiket csak a kijelölt helyen tárolhatják. Az iskola területén járművel közlekedni tilos.

A tanulók *kerékpárjukat* vagy motorjukat csak az iskola által kijelölt kerékpártárolóban helyezhetik el.

A tanórák közötti **szünetek** a felfrissülést szolgálják. A oktatók és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben vagy az udvaron tartózkodhatnak, ahol az ügyeletes oktató rendelkezéseit meg kell tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat. A tanulók szünetekben ne üljenek se a lépcsőn, se a folyosó kövén vagy a táskán, mert akadályozzák a közlekedést. A táskákat úgy kell elhelyezni, hogy ne teremtsenek balesetveszélyt.

Az informatikateremben, műhelyekben és a szertárakban csak az illetékes oktató jelenlétében tartózkodhatnak szünetben is bent a tanulók.

Az iskola tanulóinak étkezését a **büfé** biztosítja. A büfében az óraközi szünetekben és tanítás nélküli időben (pl.: a tanulónak nincs órarend szerint órája) vásárolhatnak a tanulók. Étkezni kulturáltan és fegyelmezetten illik. Ügyelni kell az iskolai büfé és iskola egészségének rendjére és tisztaságára.

A **nevelői szoba** előtti folyosón a diákok csak indokolt esetben tartózkodhatnak. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók szünetben, a porta előtt. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

A tanulók a KRÉTA rendszerbe felvitelt követően hozzáférési jogot kapnak a diák naplófelülethez, ahol órarendjüket, előre haladásukat stb. nyomon tudják követni.

Az iskolában használt elektronikus napló (KRÉTA) adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola oktatói helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

A könyvtár használati rendje:

A könyvtár helyiségeibe a tanuló csak a szükséges taneszközöket viheti magával, táskáját, kabátját a könyvtárhasználat idejére a kijelölt helyen kell tárolnia. Az intézményből kilépő tanulóknak a könyvtári tartozásaikat rendezniük kell. (A megfelelő űrlap segítségével ezt igazolniuk is kell.)

A könyvtár csak helyben használható (kézikönyvtár, valamint a külön gyűjtemények) egységek kivételével állományát kölcsönzi. A kölcsönzés időtartama 2 hét, ennek lejártával a kölcsönzés meghosszabbítható. Egyszerre 3-4 dokumentum kölcsönözhető. Felnőtt tagok esetében időbeli s mennyiségi korlátozás nincs.

A könyvtár minden tagját anyagi felelősség terheli a kölcsönzött könyvekkel kapcsolatban.

Az elveszett, megrongált könyv egy másik példányát kell az olvasótól kérni. Ha ezt nem tudja teljesíteni, a könyvtárnak joga van az általa meghatározott technikával készült másolatot vagy a másolat előállításának költségének megtérítését kérni.

Ha az elveszett mű a könyvtár gyűjteményében nem okoz pótolhatatlan hiányt, illetve ha nem tételezhető fel az olvasó rosszhiszeműsége, a fenntartó előzetes hozzájárulásával a dokumentum egy hasonlóval is pótolható.

A nagyobb mértékben megrongált ingyen tankönyvet a szülő új példánnyal pótolja.

A befejezett tanulmányok után (pl.: 10. évfolyam földrajz, kémia) köteles az ingyen tankönyvet a tanuló leadni.

Az ingyen tankönyvek elidegenítése szigorúan TILOS!

V. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

Biztosított szolgáltatások

A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, **ingyenesen biztosítja** a jogszabály alapján

- a) a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- b) a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- c) a mindennapos testnevelést,
- d) az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga) és
- e) ugyanazon évfolyam megismétlését.
- f) a szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyeletet,
- g) jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,
- h) a szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,

i) a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást és

j) a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

k) A javító- és pótlóvizsga ingyenessége a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után letett első javító- és pótlóvizsgára is irányadó.

l) a tanulmányi és szakmai verseny, szakkör, érdeklődési kör, egyéb foglalkozás, más művészeti tevékenység, az iskolai sportkör, a házibajnokság, az iskolák közötti verseny, bajnokságok,

m) az érettségi vizsga a tanulói jogviszony ideje alatt az érettségi bizonyítvány megszerzéséig és az adott vizsgatárgyból az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti, tanulói jogviszonyban tett sikertelen érettségi vizsga első javító- és a pótló vizsgája,

n) a tanulmányok alatti vizsga, kivéve a független bizottság előtti vizsgát,

A szakképző intézmény **térítési díj ellenében** biztosítja

a) a Szkr 2. és 3. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,

b) a nem tanköteles tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és

c) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.

A szakképző intézmény **tandíj ellenében** biztosítja

a) a szakképző intézményben a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,

b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

1. A tanulók tanítási időben - testnevelés óra, telephelyek közötti órarendben előírt mozgás kivételével – **nem hagyhatják el az intézményt.** Ennek megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.

2. A tanuló *nem hozhat* az iskolába *nagy értéket képviselő* tárgyakat (ékszerek, audiovizuális eszközök, stb.) és a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükségtelen dolgokat.

A tanulók kötelesek saját értékeikre vigyázni, *nem hagyhatnak értéket* a folyosón és a tanteremben őrizetlenül hagyott táskájukban, valamint a padban. Ezekért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek **teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban**

bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt oktatónak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

3. 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.

3.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre

a. 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, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyta, csúzli, ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánszat, 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).

b. Használatában korlátozott tárgyak köre:

Használatában korlátozott tárgynak minősül:

A szakképzési alapfeladat ellátás szerint 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.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. A használatában korlátozott tárgyak tárolása:

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

3.2.3. 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.

3.2.4. 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) igazgatóhelyettes vagy akadályoztatása esetén a tárgyat észlelő személy veszi át és tárolja visszaadásig.

3.2.5. A tiltott tárgyak visszaadása:

3.2.5.1. A 2.2. 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.

3.2.5.2. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tanulónak vagy a képzésben részt vevő személynek, illetve a 3.5.1. pontban megnevezett személy részére.

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

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Az igazgató és a szakképző intézmény felelősségi köre

A szabályok betartásáért 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.

4. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek **jogellenesen kárt okoz**, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A tanuló szerződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanuló is köteles az okozott kárt megtéríteni.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanuló, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

5. **Iskolán kívüli rendezvények** (kirándulás, színházlátogatás, stb.) előtt fel kell hívni a figyelmet a lehetséges baleseti veszélyforrásokra. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell. A szülőt írásban kell értesíteni az iskolán kívüli program releváns információiról (helyszín, utazási forma stb.)

6. Az iskola a tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a törvény lehetővé tesz, szigorúan őrizve csak az irodában, s az adatokat a jogszabályban megengedett módon adja tovább. Az adatokat az intézmény a beiratkozási lapon, a törzslapban és a tanuló-nyilvántartásban, KRÉTA digitális naplóban rögzíti. A tanuló (vagy törvényes képviselője) az osztályfőnök segítségével meggyőződhet **személyes adatainak nyilvántartásáról**, s az adatokat helyesbítheti. Nevét egyetlen hivatalos dokumentumon sem változtathatja meg. A pénzjutalomban, elismerésben, ösztöndíjban vagy díjazásban részesülő tanuló adószámát az ügyhöz kapcsolódó dokumentumon fel kell tüntetni.

Óvó-védő intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a Kréta naplóban, illetve erre kiadott jelenléti íven rögzítik.

A *baleset- és tűzvédelmi előírásokat*, amelyeket a tanév elején az érintett órákon megismernek a tanulók, s a szükséges helyiségekben is kifüggesztésre kerülnek, mindenki köteles betartani. A balesetet, a veszélyhelyzetet haladéktalanul *jelezni kell* a legközelebb lévő oktatónak vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

A tanuló kötelessége, hogy megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlásában. Rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A balesetek elkerülése érdekében **tilos az iskola területére sporteszközt** bevinni.

Tilos minden egyéb olyan tevékenység, amellyel a tanuló saját vagy mások testi épségét veszélyezteti. Tilos testnevelés órákon olyan ékszereket viselni, amelyek balesetet okozhatnak.

Ha diákkal baleset történik az iskola területén az osztályfőnöknek vagy az órát tartó oktatónak, akinek az óráján a baleset történik, haladéktalanul jeleznie kell az iskola vezetésének és a munka- és balesetvédelmi felelősnek az esetről.

Amennyiben a *tanuló rosszul érzi magát* ezt jelzi, és a tanuló osztályfőnöke felveszi a kapcsolatot a szülővel, s egyeztetik a teendőket.

A telephelyek megközelítése során a diákok kötelesek a *közlekedési szabályokat* betartani.

Az iskola nem avatkozhat bele szülő és tanuló közötti vitába abban az esetben, ha a tanuló tiltakozik a drog vagy alkoholteszt ellen. Az intézmény nem kényszerítheti a kivizsgálásra a tanulót.

Az egészségügyi vizsgálat időpontját és formáját az osztályfőnök az ellenőrzőbe beírhatja. A beteg tanuló felügyeletére és elkülönítésére nincs lehetőség az intézményegységekben, így szükséges esetben telefonon értesítjük a szülőt.

Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások

Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról az osztályfőnökökön keresztül a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a szakképző intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

Gyakorlati oktatás

A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A szakmai képzésben résztvevők minden munkahelyen az első foglalkozáson oktatáson vesznek részt, amelyről jegyzőkönyv készül.

A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulók által nem, vagy csak felügyelet mellett használható eszközök, gépek:

- Az iskolában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, valamint tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető.
- A szakképzésben történő gyakorlati képzés során az adott szakma elsajátításához szükséges bemutatás és eszközhasználat esetét kivéve a tanuló által nem használható gép, eszköz különösen:

a) a villamos köszörűgép,

b) a barkácsgép faesztérgálásra,

c) a faipari szalagfűrész, a körfűrész, a kombinált gyalugép,

d) a szalagfűrészlap-hegesztő készülék, valamint

e) a jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gép, eszköz. A tanulók által oktató felügyelete és irányítása mellett használható eszköz, gép:

- a) a villamos fúrógép,
- b) a barkácsológép a következő tartozékokkal: korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong,
- c) a törpefeszültséggel működő forrasztópáka,
- d) a 220 V feszültséggel működő, kettős szigetelésű úgynevezett „pillanat”-forrasztópáka,
- e) a villamos háztartási gép,

A tanulóknak tilos belépni:

- a karbantartó műhely(ek)be,
- a kazánházba,
- a villamoskapcsoló helyiségekbe,
- a rendszergazdai (szerver) szobába,

Gyermek és ifjúságvédelem

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott oktató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (oktatói hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

Minden tanév alakuló oktatói testület ülésén az oktatókkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be. Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető oktatóknak. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni. A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett felnőtt tájékoztatja a szülőt. A tanulóbaleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

A szakképzésben résztvevőkre vonatkozó egyéb szabályaink

Tanulmányi köteletség teljesítéséhez kapcsolódóak:

- Az iskola igazgatója felmentést csak kérelemre adhat abban az esetben, ha ezt a tanuló egyéni adottsága, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete indokoltá teszi.
- Legkésőbb öt perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt a tanuló köteles *megérkezni az iskolába*, s becsöngetés után a *teremben*, vagy a kijelölt terem előtt *tartózkodni* (mérőlabor, tanműhely, stb.).
- A tanuló köteles a szükséges *felszereléseket* minden órára magával hozni.
- Kikérők: Külső egyesületben versenyző, vagy kulturális csoportban résztvevő tanuló tanítási időben történő szereplését az intézmény vezetője engedélyezheti az adott szervezet csak előre megküldött *kikérője* alapján.
- Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró, illetve nagydolgozat íratható. A dolgozatírást (témazáró és nagydolgozat) az oktató egy héttel előtte jelentse be. A dolgozatot az oktatónak 2 héten belül ki kell javítani.

Testnevelés órához kapcsolódóak

- Testnevelés órán diákjainknak fehér pólót, rövid vagy hosszú sötét nadrágot, kényelmes sportcipőt kell viselni.
- A *felmentett tanulók* kötelesek a testnevelés órán tartózkodni, ellenkező esetben az óra igazolatlan.
- Az óralátogatási kötelezettségét a tanuló testnevelésből az iskola által szervezett testnevelésórán vagy gyógytestnevelés keretében (szakorvosi vélemény alapján) teljesíti.
- A szakképző intézmény megszervezi mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra:
 - a) a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal,
 - b) iskolai sportkörben való sportolással,
 - c) versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.
 - d) Amennyiben heti legfeljebb két testnevelésórát az iskolai sportkörben vagy az iskolában működő diáksport-egyesületben történő sportolással biztosít az iskola, akkor az iskolai sportkör és az iskolában működő diáksport-egyesület e feladatának ellátása kapcsán tagdíjat, egyesületi tagdíjat nem szedhet.
- Testnevelés órán a diákok értékeiket átadhatják megőrzésre az órát tartó oktatónak. Az öltözők zárásáról a testnevelőnek kell gondoskodni. Az iskola csak a testnevelőknél leadott tárgyakért vállal garanciát.

Gyakorlati képzéshez kapcsolódóak:

- A szakképző iskola tanulója a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
- A szakképzésben részt vevő tanuló jogosult juttatásokra és kedvezményekre. A juttatásokat és kedvezményeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani (pl. munkaruha). - Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerveződés alapján vesz részt a gyakorlati képzésben, tanulói jogviszonyával összefüggésben a szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

Iskolai rendezvények látogatása:

- Az iskolai rendezvényeken a házirend szabályai érvényesek.
- *Tilos* behozni az iskolába, illetve ünnepekre olyan vendéget, aki igazoltan veszélyezteti a rendezvényen vagy iskolában jelenlévők biztonságát, a rendezvény zavartalan lebonyolítását, illetve a meghívó/vendéglátó felelősséggel tartozik a vendége viselkedéséért.
- Az iskola területén vagy az iskola által szervezett programokon, a dohány az alkohol és kábítószer hatású szerek forgalmazása, annak elősegítése és fogyasztása TILOS!
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- Ünnepeken, ünnepélyes alkalmakon –beleértve a szalagtűzést és a ballagást is- kötelező az **ünnepi viselet**: lányok: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, fiúk: sötét szövetnadrág, fehér ing).

Az intézmény által elvárt további tanulói viselkedési szabályok

Tisztelet

A tanuló kötelessége az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, a napszaknak megfelelően köszönjön.

Külső megjelenés

A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködésben jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem illendő viselet.

A rendezvényeken való előkészület és részvétel

A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyeletével, szükség esetén irányításával közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Tevékenyen vegyen részt az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Közösségi média használat

Az iskolára, annak dolgozóira és diákjaira, vonatkozó bármilyen szöveg, kép-, videó-és hanganyag közzététele az érintettek hozzájárulása nélkül fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Kikörözés

Az intézményben tanulmányait befejező diák köteles az iskolával kapcsolatos tartozásait (tankönyvek ára, munkaruha-díj, diákigazolvány stb.) az előírt határidőig formanyomtatványon rendezni (könyvtári tartozását a tanévzáróig, a végzős évfolyamok tanulói legkésőbb szakmai vizsgájuk végéig).

Szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a szakmai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulásokra évente egy tanításmentes munkanap használható fel, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi. A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a programon/rendezvényen felügyelő tanárnak.

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

Rendszeres tájékoztatás és ügyintézés rendje

- Az információközlés eszköze a hirdetőtábla és KRÉTA üzenő fal. Az itt elhelyezett jelzéseket, információkat figyelemmel kell kísérni.
- A tanuló szükséges esetben a hivatalos iskolai levelező rendszerből a megadott email címére kaphat értesítést a javítóvizsgák felkészítőiről, időpontjairól, az orvosi vizsgálat rendjéről.
- Osztályfőnöki feladatot ellátó oktatók zárt közösségi csoportokban is adhatnak közre a diákságot érintő információkat.
- Hirdetés hangozhat el az intézmény vezetőjének engedélyével vagy utasítására, az iskolarádióban.

- Iskolagyűlés összehívására sort kell keríteni rendkívüli eseményt követően vagy azt megelőzően.
- Külső hirdetések csak igazgatói engedéllyel lehet kifüggeszteni. A hirdetésnek feleljen meg az esztétikum követelményeinek.
- A gazdasági irodában, az iskolatitkár irodájában az ügyintézés lehetőleg a nagy szünettől, 10.00 és 12.00 óra között történjen.

Gyermekvédelem, szociális támogatások, ösztöndíjak

Az iskolában a gyermekvédelem minden oktató munkájának része, kiemelt feladata az osztályfőnöknek.

A gyermekvédelem terén a legfontosabb szerepe az osztályfőnöknek van. Elsősorban az ő feladata, hogy földerítse az esetleges problémákat, szükség szerint tájékoztassa az osztályban tanító oktatókat, az iskola vezetését a törvényben előírt módon tegyen eleget a tájékoztatási, jelentési kötelezettségének.

A gyermek, tanuló joga, hogy családja szociális, anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez. Ezek elérhetőségéről a tanuló az osztályfőnököktől, a diákképviselőktől és az igazgatótól értesülhetnek.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanuló joga, hogy *kérelmére, indokolt esetben*, szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a rendelkezésre áll.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre a szakképző intézmény jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató és az osztályfőnök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

Ilyen esetben szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, és/vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős felhívja a figyelmet a szociálisan hátrányos helyzetű családok által *igénybe vehető kedvezményekre*, s javasolja a kedvezmények igénybevitelét.

VI. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSA, AZ IGAZOLÁSOK RENDJE

Igazolt hiányzás

Szkt. 58. § (1) bekezdéséhez kapcsolódó Szkr 161. § alapján

(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.**”

A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók hiányzás igazolására (elméleti + gyakorlati órák esetében egyaránt) kizárólag szakorvos által kiállított táppénzes papír fogadható el. A tanuló köteles a táppénzes papírt az osztályfőnöknek megmutatni, ezt követően a duális partnernek (gyakorlati helyen) leadni.

A diákoknak adható szabadnapok

Versenyek

- Iskolai szervezésű házi verseny – nincs szabadnap, a szükséges órákról igazoltan hiányozhatnak.
- Megyei, területi versenyek (nem előzi meg házi verseny) – 1 szabadnap + a verseny napja.
- A kulturális műsorokra, sportversenyekre való felkészülés délutánonként történjen. Itt a verseny napja a szabadnap.
- Az országos döntőbe kerülés esetén 1 szabadnap + a verseny napjai + az utazások napjai.
- A Oktatási és Kulturális Közlöny által meghirdetett országos tanulmányi versenyek: az első (iskolai) forduló napja a szabadnap, ○ a második (megyei, területi) forduló: 3 szabadnap + a verseny napjai + az utazás napjai (ha a verseny a megye határán kívül van),
 - a második (megyei, területi) forduló: 3 szabadnap + a verseny napjai + az utazás

Nyelvvizsgák:

középfokú nyelvvizsga: 5 nap + a vizsgák napjai

felsőfokú nyelvvizsga: 10 nap + a vizsgák napjai.

Ezeket vizsgafokozatonként csak egyszer veheti igénybe a tanuló.

Igazolatlan hiányzás

A Szkr. rendelkezései a hiányzásról értesítéssel kapcsolatban (163-164.§)

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 **ismételten igazolatlanul** mulaszt, a szakképző intézmény a *család- és gyermekjóléti szolgálat* közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló *törvényes képviselőjét*.

(2) * Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben **eléri a tíz 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* és – a 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 harminc 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*.

(4) * A (2) és (3) bekezdés szerinti esetben a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 91/F–91/J. §-át a nevelési-oktatási intézményre vonatkozó szabályait a szakképző intézményre is alkalmazni kell.

A hiányzások következményei

A tanköteles tanuló kivételével **megszűnik a tanulói jogviszonya** annak, aki egy tanítási éven belül **igazolatlanul 30 foglalkozásnál többet** mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanulói jogviszony **megszűnéséről az iskola írásban értesíti** a tanulót/képzésben résztvevő személyt. Ez az adat a KRÉTA rendszeren keresztül a támogatásokat folyósító szervek felé is eljut.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja**, annak az oktatói testület **engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát** tegyen. Kivétel: a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást, amiről kétszer értesítették hivatalból a szülőket.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a **szorgalmi időszakban** teljesítendő **szakirányú oktatásról** való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási **idő húsz százalékát**, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az **évfolyam megismétlésével** folytathatja.

Egybefüggő gyakorlatról való 20% hiányzás az évfolyam követelményeinek nem teljesítését jelenti. Amennyiben a mulasztást a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet. Az 5%-ot nem meghaladó igazolatlan gyakorlati mulasztást pótolni kell.

Figyelem! Az adott tanév hátralévő részében **nem részesülhet ösztöndíjban** a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a **hat** foglalkozást

A mulasztások igazolásának rendje intézményünkben:

A hiányzás első napján a **szülő vagy nagykorú diák értesítse** az osztályfőnököt vagy a titkárságot. Ha a betegség több napot vagy hetet vesz igénybe, akkor 10 naponként az osztályfőnököt tájékoztatni köteles a szülő / képzésben résztvevő személy a tanuló állapotáról, és hogy mikor várható vissza az iskolába.

Huzamosabb hiányzás (egy hetet meghaladó) esetén a tanuló az oktatókkal egyeztetni az ismeretek s az elmaradt számonkérések pótlását.

Hiányzását a tanuló iskolába érkezése után, az osztályfőnöke által tartott legelső órán, de legkésőbb 5 napon belül *igazolja* osztályfőnökének.

2024. évi XXV. törvény, amely többek között rendelkezik a gyermekek betegsége esetén kiállítható elektronikus igazolásról és annak továbbításáról. Az új szabályt 2024. szeptember 1-jétől kell alkalmazni.

Ha betegség vagy annak gyanúja miatt orvosi igazolás szükséges az óvodai foglalkozásról, vagy tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, illetve kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához, akkor a szülő – míg 14. életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére ezen orvosi igazolás kiállítása és annak továbbítása az alábbiak szerint történik:

Az orvos elektronikus igazolást állít ki. Az elektronikus igazolás a következő adatokat tartalmazza:

- a) a beteg társadalombiztosítási azonosító jelét,
- b) a beteg születési dátumát,
- c) az igazolt időszak kezdő és befejező dátumát,
- d) a testnevelésórára vonatkozó felmentés időszakát,
- e) az elektronikus igazolás kiállításának időpontját,
- f) az elektronikus igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait,
- g) az elektronikus igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszámát és nevét), kapcsolattartási adatait,
- h) az egészségügyi ellátás Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) –naplósorszámát.

Tehát az elektronikus igazolás nem csak a gyermek jogszerű távolmaradását, hanem adott esetben a testnevelési óráról való felmentést is igazolja.

Az elektronikus igazolást a távolmaradás – beleértve a testnevelési óra esetén a felmentést is – hiteles igazolásának kell tekinteni.

Az igazolás kiállítására köteles orvos az elektronikus igazolást az EESZT útján soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára.

Amennyiben technikai okból a tanulót kezelő orvos nem tud elektronikus igazolással élni, úgy a betegség miatti távolmaradást papír alapú igazolással is rendezheti. Az így kapott orvosi igazolást a *szülő is köteles* aláírni.

Az orvos email értesítésben is élhet a tanuló személy orvosilag igazolt hiányzásával kapcsolatban. A szakorvosnak lehetősége van a kezelése alatt álló diák igazolását megküldeni az iskola hivatalos email címére: titkarsag@csiha.berettyoujfaluisc.hu vagy csihatagint@gmail.com levelezési címére valamint feltölteni a tanulmányi rendszerbe. (BM/25040-3/2023 sz. államtitkári szabályozás)

A **szülő tanévenként 3 napot** igazolhat, amit előre kell kérnie. Szülői igazolás nem fogadható el szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében. (Lásd Igazol hiányzás fejezet)

Három napot meghaladó távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt a szülő írásbeli kérelme alapján, előírva az ismeretek pótlását s a beszámolási kötelezettséget.

A „perces” késéseket nem lehet beváltani a 3 napos szülői igazolásra.

A **gépjárművezetői vizsga** vizsganapjait (tanévenként legfeljebb 4 napot) igazoltnak kell tekinteni, amennyiben a képzést folytató autósiskola oktatója hivatalosan igazolja.

Szkt.25/A § biztosítja szervezett „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzését, melyre kizárólag a szakképző intézmény utolsó évfolyamán (3/11. illetve 13.) tanuló diákoknak van lehetősége. A szakképző intézmény az órarendbe építve, tanítási napon, délután köteles olyan időszavat biztosítani, ahol a gépjárművezetői elméleti tanfolyamon való részvételt digitális környezetben biztosítja. A szakképző intézmény online közlekedési alapismeretek elméleti és online elsősegélynyújtási vizsgát szervez a KRÉTA használatával. A megfelelt eredmény tanúsítványát a szakképző intézmény juttatja el a Magyar Vöröskereszt részére.

A **nyelvvizsgák** miatti hiányzást a vizsgáról szóló értesítéssel igazolhatja a tanuló.

A **tanítási órák helyett szervezett** foglalkozásokon – üzemlátogatás, szakmai kirándulás - a távolmaradás csak igazoltan lehetséges.

Igazolatlan hiányzás esetén a tanuló figyelmeztetésben részesül:

- 3 igazolatlan óra - osztályfőnöki figyelmeztetést,
- 6 igazolatlan óra - osztályfőnöki intőt,
- 10 igazolatlan óra - igazgatói figyelmeztetést,
- 20 igazolatlan óra - igazgatói intőt von maga után.

VII. A JUTALMAZÁSOK FORMÁI ÉS ELVEI

Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, képzésben résztvevő személyt, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

Oktatói dicséret adható kiemelkedő munkáért:

- szóbeli,
- írásbeli (ellenőrzőbe és KRÉTA naplóba beírással), - bizonyítványba beírással a tanév végén.

Osztályfőnöki dicséret adható:

- jó tanulmányi és közösségi munkáért, - vállalt feladatok példamutató elvégzésért.

Igazgatói dicséret adható:

- kiemelkedő tanulmányi munkáért,
- az iskola hírnevét öregbítő teljesítményért, - példamutatóan teljesített társadalmi munkáért.

Oktatói testületi dicséret adható:

- kiemelkedő tanulmányi munkáért és példamutató magatartásért, - országos tanulmányi versenyen elért 1-20. helyezéért.

Csiha-díj adható:

Az a végzős technikumi illetve szakképző iskola tanuló, aki négy, ill. öt éven át kitűnő tanulmányi eredményt, SZKTV, ÁSZÉTV, OSZTV versenyen kiváló eredményt ért el, példamutató közösségi munkát végzett felterjesztés esetén „Csiha-díj” kitüntetést kaphat, melynek odaítéléséről kuratórium dönt. A díj a szalagtűző ünnepségen kerül átadásra.

Ballagási ünnepségen a **plakett** átvételére az a végzős diák jogosult, aki a 9-12. évfolyamokon év végén legalább 4,51 tanulmányi átlagot ért el.

Év végén az oktatói testület, ill. a szakmai munkaközösségek adományozhatnak:

- évfolyam első címet,
- szaktárgyi első címet,
- szakképzésben kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanuló címet - kiadjuk a jó tanuló jó sportoló címet.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító **tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.**

Az évközi dicséretek a KRÉTA naplóban rögzíteni kell.

VIII. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK RENDJE ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- oktató vagy szaktárgyi figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. Három alacsonyabb rendű büntetés maga után vonja a magasabb fokozatú fegyelmező intézkedést.

A fegyelmező intézkedéseket (a szóbelit is) a tanuló ellenőrző könyvébe és digitális naplóba be kell írni.

Egyazon vétségért felelősségre vonás csak egy helyen történhet (pl.: iskola – kollégium).

A fenti fegyelmező intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Az **iskola** területének **engedély nélküli elhagyását** első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetéssel kell büntetni. További ismétlődő alkalmakkor a fokozatosság elve érvényesül.

Az iskola területén tiltott dohányzáson ért tanulóval szembeni intézkedések:

- első esetben: igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- második esetben: igazgatói intés,
- harmadik esetben: igazgatói megrovás,
- negyedik esetben: o kiskorú tanulónál fegyelmi eljárás,
o nagykorú tanulónál szabálysértési feljelentés.

Súlyos kötelességzegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre
- ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Fegyelmi büntetések

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

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő / törvényes képviselő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő / törvényes képviselő egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője / törvényes képviselője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő / törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ezek alapján a fegyelmi büntetés a Szt. 65. § (2) bek. alábbiakban határozza meg:

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

IX. HETESI KÖTELESSÉGEK

A hetesi szolgálat a csoport vagy az osztály első tanítási órájával kezdődik és a tanítás befejezéséig tart. A tanítás végén a termet az osztályoknak, csoportnak rendben kell elhagyni. A hetes feladata a villany leoltása, a tábla letörlése, ablakok bezárása.

Az oktatónak jelenteni kell a távollévőket, a létszámot. (A tanár félrevezetése fegyelmező intézkedést von maga után!)

Ha az oktató becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a terembe, azt az egyik hetes köteles jelenteni az igazgatói irodában.

A termet a hetesek a tanítás befejezésekor vizsgálják át, és a talált tárgyakat adják le a székhelyen az iskola titkárságán, vagy a telephelyen a nevelői szobában tartózkodó oktatóknak, ahol az átvételt bejegyzik az erre szolgáló füzetbe. A talált tárgyak csak beazonosítás után kerülnek vissza gazdájukhoz. A nem keresett tárgyakat félévente selejtezzük.

A hetesi kötelesség ellátása az osztály érdekében kifejtett tevékenység, elmulasztása fegyelmező intézkedést von maga után. A munkát az ODB (osztály diákbizottság) minősíti és a magatartási jegy megállapításánál figyelembe veszi.

X. A KRÉTA ELEKTRONIKUS ELLENŐRZŐ HASZNÁLATA

A KRÉTA rendszer webcímét elérhetővé kell tenni a tanulók és szüleik/gondviselőik részére.

Az iskolai honlap címdalán elérhetővé kell tenni az intézményi KRÉTA felületet.

Minden tanuló és szülő részére az tanulmányok megkezdésének első hetében meg kell alkotni felhasználó nevét és jelszavát. Ezt a rendszerben kell generálni. Köteles a szülő és tanuló élő email címet megadni, hogy a generált jelszavat a rendszer automatikusan kiküldje számukra.

Amennyiben a tanuló kollégiumi vagy externátusi ellátást vesz igénybe, a kollégium kérheti a tanuló szakképző intézményi elektronikus ellenőrző könyvéhez való hozzáférés érdekében saját belépési adatok generálását. Ehhez köteles beszerezni az érintett tanuló szülőjének/ gondviselőjének írásbeli hozzájárulását.

Az szakképző intézmény induló évfolyamán egy alkalommal kinyomtatja a generált PDF állományokat a belépés biztosítása érdekében. Az osztályfőnök a tanulóknak/képzésben résztvevő személynek az első héten, míg a szülőknek legkésőbb az első szülőértekezleten, de azt megelőzően bármely megbeszélés más módon (messenger, telefon, email) köteles átadni a felhasználónevet és jelszót.

Minden tanuló vagy képzésben résztvevő személy kizárólag csak saját belépési azonosítóihoz férhet hozzá.

Az elektronikus ellenőrző könyv tartalmazza az osztályzatokat, s az e-ügyintézés felület segítségével tarthatja a kapcsolatot az iskola, osztályfőnök és a szülői ház.

Az **iskola közleményeit** – tehát a tanuló/felnőttképzésben résztvevő személy osztályzatait, órarendjét, mulasztásait is – a tanulók a szülővel, gondviselővel, a kollégisták a nevelőtanárukkal, hazautazáskor a szülővel is haladéktalanul kötelesek az elektronikus ellenőrzőn keresztül eljuttatni.

Az oktató az **e-ügyintézés felületen tanév közben köteles értesíteni a szülőt**, ha a tanuló tanulmányi munkája látványosan romlik, valamint az elégtelen teljesítményt nyújtó tanuló szüleit a félév ill. az év vége előtt legalább 1 hónappal.

XI. AZ ISKOLAI SZINTŰ DIÁKCSOPORTOK MŰKÖDÉSI RENDJE

A tanuló joga különösen, hogy részt vegyen a **diákkörök** munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

Így például:

- szakkörök, diákkörök (robotika, 3D, testépítő stb.),
- sportköri foglalkozások (futsal, kézilabda, röplabda)

A diákok megfelelő tanulói érdeklődés és oktatói irányítás mellett, ha adottak a lehetőségek létrehozhatnak iskolaújságot, iskolarádiót, iskola tv-t, honlapot és maguk láthatják el a szerkesztői feladatokat.

A tanulói véleménynyilvánítás rendje

A tanulók és képzésben résztvevő személyek a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy amennyiben működik a képzési tanács képviselőjéhez fordulhatnak. Javaslatokra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- diákközgyűlés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás.

A tanuló joga, hogy a **diákönkormányzathoz** fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Az iskolai diákönkormányzatok élén az *iskolai diákbizottság* (IDB) áll. A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és az oktatói testület előtt az IDB képviseli.

A diákönkormányzatok tevékenységét az iskolai diákmozgalmat segítő oktatók támogatják és fogják össze. A diákönkormányzatok az említett oktatókon keresztül is érvényesíthetik jogukat, és fordulhatnak az iskola vezetőségéhez is.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább 15 nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola és helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza működését.

A diákközigyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, kollégiumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Az iskolai diákközigyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal intézményi diákközigyűlést kell összehívni.
2. A diákközigyűlés összehívását minden tanév áprilisában vagy májusában a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi.
3. A rendkívüli diákközigyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
4. Az iskolai diákközigyűlés küldöttgyűlésként ülésezik, de minden tanulónak joga van részt venni rajta.
 5. A diákközigyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktatók, és az IDB titkár (diákönkormányzat tanuló vezetője) beszámol az előző diákközigyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

Megállapodás a DÖK-segítő oktató és az osztályfőnökök között:

Az osztályfőnökök vállalják:

1. Minden tanévben szeptember 25-ig megszervezik és lebonyolítják a DÖK osztályképviselők választását.
2. A megválasztott tisztségviselők adatait eljuttatják a DÖK-segítő oktatónak.
3. A DÖK-segítő oktatótól kapott információkat, felhívásokat (pl. DÖK ülések, rendezvények, pályázatok) osztályfőnöki órán ismertetik, az írásos anyagokat közzé teszik.
4. A DÖK tisztségviselőinek lehetőséget adnak, hogy osztályfőnöki órán a DÖK vezetőség döntéseiről, eseményeiről beszámolhassanak.
5. Szükség esetén közvetítik az osztály problémáit a DÖK-segítő oktatónak.
6. Minden diákközigyűlésen megjelennek.

A DÖK segítő oktató vállalja:

1. A diákönkormányzati üléseket, diákközigyűléseket, diákfórumokat a program napja előtt 8 munkanappal megszervezi, meghirdeti. Erről szóban vagy írásban tájékoztatást ad az osztályfőnöknek.
2. A diákönkormányzat által hozott, az osztályfőnököket is érintő döntésekről szóban vagy írásban tájékoztatást ad.
3. A diákok által feltett kérdésekre (képviselők, osztályfőnök útján vagy személyesen) minden esetben írásos választ ad. Ha a kérdést továbbítani kell, ő is írásban választ kér.

4. A diákönkormányzati üléseken biztosítja a nyilvánosságot az osztályfőnökök számára.
5. A DÖK üléseiről készült jegyzőkönyveket és emlékeztetőket a tanárban a faliújságra elhelyezi.

A diákönkormányzatnak egy másik iskolahasználóval karöltve van lehetősége kezdeményezni az intézményi **képzési tanács létrehozását** és annak munkájában képviselőjével jelen lenni. A szakképzési törvény 101.§ biztosítja, hogy a szakképző intézményben képzési tanács hozható létre. A képzési tanácsot létre kell hozni, ha a kiskorú tanulók törvényes képviselői, a tanulók vagy az oktatói testület közül legalább kettőnek a képviselői kezdeményezik.(12/2020 (II.07) Kr.)

XI. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK ALAPELVEI

Szkr. 180.§. 2a) A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható.

A magatartás értékelésének és minősítésének követelményei:

Példás a tanuló magatartása, ha szakképző intézményi és azon kívüli viselkedésével, munkájával kitűnik és társainak követendő példát mutat. Az intézményi Házirendet betartja, viselkedése kulturált, udvarias. A társaival és a felnőttekkel segítőkész.

Nem lehet példás akinek:

1-nél több írásbeli figyelmeztetése van, 2-nél több igazolatlan órája van, viselkedése ellen sorozatosan kifogás merül fel, magatartása ellen, akár egy oktató is megalapozott kifogást emel.

Jó a tanuló magatartása, ha viselkedése, munkája általában kifogástalan, a legfontosabb szakképző intézményi rendszabályokat betartja, viselkedése kulturált, udvarias. Nem lehet jó magatartása, akinek:

2-nél több írásbeli figyelmeztetése van, 5-nél több igazolatlan órája van, magatartása, viselkedése ellen több oktató is kifogást emel.

Változó a tanuló magatartása, ha viselkedésével szemben rendszeresen kifogás merül fel, a Házirend ellen ismétlődően vagy súlyosan vét, rendszeretete ingadozó, felelősség érzete kialakulatlan, magatartása meggondolatlan, ugyanakkor igyekezet is tapasztalható nála a hibák kijavítására.

Nem lehet változó a magatartása annak, akinek:

15-nél több igazolatlan órája van, több igazgatói vagy oktatói testületi büntetése van.

Rossz a tanuló magatartása, ha hanyag munkával, fegyelmezetlen viselkedésével az osztályközösség munkáját súlyosan akadályozza, társainak általában rossz példát mutat, emberi megnyilvánulásai felelőtlenek, durvák, agresszív.

A szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei:

Példás a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkája igényes, rendszeresen megbízható és pontos, a tanítási órákra való felkészülés otthoni munkájában törekvést, tanúsít.

Jó a tanuló szorgalma, ha az szakképző intézményi és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti.

Változó a tanuló szorgalma, ha szakképző intézményi és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, a munkában való részvétele figyelmetlen pontatlan.

Hanyag a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában megbízhatatlan, kötelességét rendszeresen elmulasztja.

A szorgalom elbírálásakor az egyes minősítési szint eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

A változó, rossz magatartást és a változó, hanyag szorgalmat figyelmeztetésnek kell megelőznie.

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a házirend 2024. szeptember 01-én lép hatályba.
2. A házirendet az oktatói testület elfogadta.
3. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai diákönkormányzat.
4. A házirendet a főigazgató – a kancellár egyetértésével – jóváhagyta.

Kelt: Hajdúnánás, 2024. augusztus 31.

Pappné Fülöp Ildikó
igazgató

Jóváhagyta:

Egyetérttek:

Pelyhéné Bartha Irén
főigazgató
Berettyóújfalui Szakképzési Centrum

Papp Gábor
kancellár
Berettyóújfalui Szakképzési Centrum

Berettyóújfalu, 2024. augusztus 31.

FÜGGELÉK

A HÁZIREND A KÖVETKEZŐ JOGSZABÁLYOKRA ÉPÜL:

- ✚ 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- ✚ 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- ✚ 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- ✚ 2013. évi V. tv. a Polgári Törvénykönyvről
- ✚ 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól
- ✚ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- ✚ 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- ✚ 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelettel egységes szerkezetben
- ✚ 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- ✚ 1092/2019. (III.8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyv ellátásának a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről

MELLÉKLET

Számítógépteremek használati rendje

- A számítógépteremben a tanulók csak az oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak.
- Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.
- A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.
- Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba.
- A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai szabályai).
- A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad.
- A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.
- A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.
- A tanteremben csak az év elején rögzített ülésrendnek megfelelő helyen ülhetnek a tanulók. Ettől eltérni csak a szaktanárral történő egyeztetés esetén szabad.
- A tanóra elején minden tanuló köteles az ülésrend szerinti helyén található számítógép, asztal, szék állapotát ellenőrizni. Ha bármilyen rendellenességet észlel (szemét, rongálás, firkálás, törés, hiány stb.), saját érdekében jelezze azt az órát tartó tanárnak!
- 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.
- A tanulók az általuk használt eszközökért a jogszabályban meghatározott anyagi felelősséggel tartoznak.
- A nem előírászerű használatból (pl. bekapcsolási sorrend be nem tartása, billentyűzet „püfölése” stb.) származó, vagy a szándékosan okozott károkat kötelesek megtéríteni.
- A tanuló a számítógép megszokottól eltérő, hibás működését azonnal jelentse a szaktanárnak.
- A számítógépek SETUP-ját, rendszerállományait és az egyéb felhasználói szoftvereket átírni, letörölni szigorúan tilos.
- Saját hajlékonylemez, pendrive és CD csak a szaktanár engedélyével és vírusellenőrzés után használható.

- A merevlemezekről, az iskolai hálózatban használt eszközökről állományokat letörölni, módosítani, vagy arra állományokat másolni (beleértve az Internetről letölthetőket is) csak a szaktanár engedélyével szabad.
- Az Internetet és az Intranetet használni a csak NETIKETT szabályainak betartásával lehet.
- A tanterembe kabátot és a foglalkozáshoz nem szükséges eszközöket (a személyes felszerelésen kívül) nem szabad bevinni. A tanteremben enni és inni továbbá rágógumizni szigorúan tilos.
- A tanítási óra végén a gépeket ki kell kapcsolni (kivéve, ha a szaktanár másképp rendelkezik), az asztalokat rendezetten, tisztán kell hagyni. Szemét sem az asztalon, sem a földön nem maradhat.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben meg kell felelniük a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályoknak és az esztétikai követelményeknek. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem felel meg a balesetvédelmi előírásoknak.
- Az iskola könyvtárában a tanulók szintén felügyelettel használhatják a számítógépeket.
- Az elektromos készülékek használatára vonatkozó tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok megtartása kötelező.

A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata

- A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak.
- A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 10 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén.
- Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk.
- A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük.
- A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható.
- A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre.
- Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni.
- Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatóknak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért.
- A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

A tornaterem használati rendje

- ✦ A tornatermek tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelők engedélyével és felügyeletével használhatóak, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.
- ✦ E fejezet alkalmazásában testnevelő alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sport edző is értendő.
- ✦ A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.
- ✦ A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása.
- ✦ Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelő tanárnak.
- ✦ Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája.
- ✦ Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján.
- ✦ A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a testnevelőt.
- ✦ Az óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják annak ajtaját.
- ✦ Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.
- ✦ A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat.
- ✦ Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Környezetvédelmi házirend (ÖKO kódex)

A fenntarthatóság érdekében:

1. Takarékoskodunk a vízzel, használat után elzárjuk a csapot.
2. Szelektíven gyűjtjük a papír-, műanyag-, fém- és üveghulladékot.
3. Az elhasznált elemeket az elemgyűjtőbe tesszük.
4. A villanyt lekapcsoljuk, ha elhagyjuk a tantermet, folyosót.
5. Az ételt megbecsüljük, nem dobjuk ki.

6. Az újrahasznosított és újrahasznosítható termékeket részesítjük előnyben.
7. Olyan dekorációs eszközöket használunk, amelyek csökkentik a papírfelhasználást.
8. Lehetőség szerint gyalog vagy kerékpárral jövünk iskolába.
9. Arra törekszünk, hogy az ökológiai lábnyomunk minél kisebb legyen.

Környezetünk érdekében:

10. Az iskola és iskolaudvar rendezésében részt veszünk.
11. Tavasszal virágokat ültetünk, azokat ápoljuk.

Egészségünk érdekében:

12. Vigyázzunk mások egészségére: Zsebkendőbe köhögj, tüsszents.
13. Törekszünk arra, hogy a mozgás legyen része mindennapi életünknek.
14. Jókedvvel fogunk az elvégzendő feladatainkhoz.