HÁZIREND
(Módosítva a fenntartó 2026. augusztus 31-én.)

Iskolánk neve és címe:

Ceglédi Szakképzési Centrum Szterényi József Technikum és Szakképző Iskola
2200 Monor, Ipar u. 2. Tel.: 29/413-822 , +36-30-960-9790
Fax: 29/412-120
OM:203068/011

Iskolánk fenntartója:

Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium (1055
Budapest, Szalay utca 10-14)

Iskolánk a Ceglédi Szakképzési Centrum intézményeként működik 2700 Cegléd, Malom tér 3.

Iskolánk jellege:

Technikum és Szakképző Iskola

Iskolánk mottója:

„Jót s jól, ebben áll a nagy titok!”

(Kazinczy Ferenc)

A házirend célja, tartalma:

A házirend egy együttműködési szabályzat, amely a szülők, tanulók és tanárok közössége együttes munkájának eredménye. Ez a dokumentum az intézmény minden dolgozójára, tanulójára kötelező előírásokat tartalmaz. Célja az olyan egészséges és humánus iskolai légkör kialakítása, amely segíti és tiszteli az egyéni és közös tanulást, a felelősségteljes magatartást és a szabadidő kulturált eltöltését.

I. Bevezetés
II. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok
III. A tanuló jogai, a tanulói jogok gyakorlásának módjai
IV. A tanuló kötelességei
V. Tanórán kívüli tevékenységek
VI. Az iskola működési rendje
VII. A gyakorlati oktatás rendje
VIII. Záró rendelkezések

I. Bevezetés

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Minden tanulónak joga van a személyes adatainak védelméhez.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
    - az iskola portáján;
    - az iskola irattárában;
    - az iskola könyvtárában;
    - az iskola oktatói szobájában;
    - az iskola igazgatójánál;
    - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
    - az osztályfőnököknél;
    - a diákönkormányzatot segítő oktatónál,
    - az iskola honlapján.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten;
- www.szterenyi.hu weblapon minden érintettet.

3. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkel szülői értekezleten.

4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől az oktatók fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
   - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
   - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
   - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a oktatóitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
   - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
   - azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
   - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
   - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
   - életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett- a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglakozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
2. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
3. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését.

4. Az iskolában, továbbá az iskolán kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

5. Az iskola egész területén és 5 m-es körzetében tilos a dohányzás!

III. A tanuló jogai:

1. A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok, úgymint

- a személyiségi jogok;
- az információs és adatvédelmi jogok;
- a szabad véleménynyilvánítás joga;
- a vallás- és világnézeti szabadság joga;
- a magántitokhoz való jog;
- a jogorvoslati és panaszjog;

- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveléshez és oktatáshoz való jog, valamint;
- a közösségalakítás, és abban a választás és a választhatóság joga;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesülni;
- a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő oktatáshoz, neveléshez való jog;
- annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés;
- a tanévkezdés első napjától használhatja az iskola helységeit, használati tárgyait;
- vendégtanulói jogviszony létesítéséhez való jog;
- a tanulónak joga van írásban kérdést intézni az intézmény vezetőihez és oktatóihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia;
- a tanulónak jogaik gyakorlásához az iskolától minden szükséges információt meg kell kapniuk. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai:

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. (A tanulói jogviszony megszűnéséről lásd. 2019. évi LXXX. törvény 56.§). A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.
Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

2.1. A tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

2.2. A tanulók kezdeményezhetik az igazgatóhelyetteseknél, vagy a szaktanároknál diákkörök, szakkörök létrehozását a következő tanévre vonatkozóan folyó év május 15-ig és részt vehetnek azok munkájában. A diákkör megalakításához minimálisan 8 fő részvétele szükséges. Az így létrejött diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára tanári felügyelet mellett, ha előzetesen bejelentik.

2.3. A kerettantervben és a szakmai programban meghatározott keretek között a tanuló választhat a választható tantárgyak és foglalkozások közül, valamint, ha erre lehetőség van, megválaszthatja a tantárgyakat tanító oktatót.

2.4. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve az érettségire készülő tanulók számára a jogszabályban meghatározott tantárgyak tanulását biztosítja a jelentkezők számának függvényében. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító oktatókról valamint a felkészítés szintjéről.

A tanulónak joga van osztályozó, javító, illetve különbözeti vizsgát tenni a megfelelő engedélyek alapján a minimum követelmények szerint.

3. Az iskolai diákönkormányzat

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a oktatótestület segíti.

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A kollektív tanulói jogokat a diákönkormányzat gyakorolja. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. A DÖK szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és az oktatótestület hagyja jóvá.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja. A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és oktató szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő oktató látja el.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt;
b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt;
c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;
d) a házirend elfogadása előtt. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő oktatónak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét;

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

4. Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért a diákönkormányzatot segítő tanár a felelős. A diákközgyűlés összehívásának időpontját a közgyűlés előtt 15 nappal közzé kell tenni. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő oktató, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés 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.

A diákönkormányzatnak kötelező véleményezési joga van, ha az adott kérdésben az iskola tanulói létszámának 25%-a érintett. A tanulók szabad véleménynyilvánítási jogának is megnyilvánulási eszközei és lehetőségei az iskolai sajtó írott és elektronikus formái (hirdetmény, újság, rádió, Internet honlap stb.) A diákönkormányzat joga döntést hozni az iskolai tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről, valamint tanulói szerkesztőjének megbízásáról. Az iskolaigazgató joga a tanárszerkesztő megbízása. A DÖK joga tanévenként egy tanítás nélküli munkanap (Szterényi-nap) programjának kiválasztása és megszervezése – az oktatótestület véleményének kikérése mellett. A program lebonyolításához a diákok kérhetik az oktatótestület közreműködését (felügyelet, szervezési segítség).

5. Témazáró dolgozat és más, több óra anyagát számon kérő dolgozat íratását a tanároknak egy héttel korábban be kell jelenteniük. Egy nap legfeljebb két egész tanulócsoportot érintő témazáró dolgozat irható. A dolgozatokat két héten belül ki kell javítani, (indokolt esetben megállapodást kell kötni a javítás határidejéről, nem íratható új dolgozat az előző eredményének közlése előtt) és a tanulókkal az eredményt közölni kell.
6. Az értékelések kerekítése során egységesen x,51 és x,75 között a szaktanár hatáskörében tartozik a döntés. A szaktanárnak x,51 alatt lefelé, illetve x,75 felett felfelé kötelező kerekíteni az érdemjegyet.
7. A versenyző és vizsgázó tanulónak a tanulmányi versenyekkel kapcsolatban a következő tanítási órák ill. napok alóli felmentések adhatók:
   - városi és megyei versenyre a verseny napja;
   - OKTV és SZKT verseny első fordulójára a pályamunkát író tanulónak legfeljebb 2 tanítási nap;
   - OKTV és SZKT verseny második fordulójára illetve minden országos jellegű verseny második fordulójára legfeljebb 3 tanítási nap;
   - OKTV és SZKT verseny döntőjére illetve országos verseny döntőjére jutott tanulónak legfeljebb 5 tanítási nap;
   - nyelvvizsgára: az írásbeli és szóbeli vizsga előtti nap és a vizsga napja;

- a jogosítvány megszerzéséhez szükséges vizsgák időtartamára. Minden vizsgarészre egy alkalommal mehet el a tanuló, a vizsga ismétlése esetén szülői igazolás szükséges a távolmaradásról.

IV. A tanulók, illetve a képzésben résztvevő személyek vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formája, a szülők tájékoztatása és vélemény-nyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal;
- a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblán és az iskolai weblapon keresztül folyamatosan tájékoztatja;
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják
- a tanulók az első osztályfőnöki órán a munka és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a oktatók folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, oktatóival, az oktatótestülettel vagy az iskolaszékkel.
A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején;
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják;

A szülőket az oktatók a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
- a szülői értekezleteken;
- az oktatók fogadóóráin;
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken;
- írásban elektronikus naplón keresztül.

A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai tanév helyi rendje tartalmazza. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, oktatóival.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének az elektronikus naplóhoz történő hozzáférési módja:

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférést intézményünkben kizárólag a szülő igényelheti az intézmény igazgatójától. A későbbiekben egy esetlegesen elveszített vagy érvénytelenített jelszó módosítását is így teheti meg. A 9. évfolyamot megkezdő tanulók az osztályfőnök, a rendszergazda, valamint az elektronikus naplóért felelős oktató által jutnak hozzá a felhasználó névhez és az első belépési jelszóhoz. Egyebek tekintetében a Kréta Tudásbázis útmutatói és ajánlásai szerint járunk el, az adatvédelmi előírások betartása mellett. Amennyiben a szaktanár az oktatáshoz a ClassRoom használatát írja elő, a tanuló köteles az iskola által biztosított email címmel a ClassRoomot használni. A hozzáféréssel kapcsolatban a rendszergazda ad tájékoztatást.

V. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jutalmazásának módja és formái

1. A szaktárgyakban-osztályközösségben végzett átlagon felüli jó munkáért szaktanári, osztályfőnöki dicséret adható.
2. A társadalmi munkában elvégzett feladatokért egyedi elbírálásban jutalom adható.
3. Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicséretek adhatók:

a, szaktanári dicséret
- szaktárgyi, szakköri munkáért

b, osztályfőnöki dicséret
- az osztályban végzett kiemelkedő munkáért
- az iskolai versenyek II.-III. helyezettjeinek
- a megyei versenyek IV.-VI. helyezettjeinek

c, igazgatói dicséret
- három különféle tevékenységért kapott osztályfőnöki dicséret után
- iskolai verseny I. helyezettjének
- megyei versenyek I.-III. helyezettjének
- sportversenyek megyei I. helyezettjének
- tantárgyi verseny (SZKT) országos döntőjébe jutott tanulónak
- félévkor, ha értesítőben az ötös érdemjegyek mellett csak 3 db négyes osztályzat van
- kiemelkedő munkáért

d, oktatótestületi dicséret
- tantárgyi verseny országos döntőjébe jutott 1-10. helyezett tanulónak
- SZKT versenyen kiemelkedő teljesítményt elért tanulónak

4. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazhatók. Az év végi jutalmak a tanévzáró ünnepségen kerülnek kiosztásra.

a, könyvjutalom
- kiemelkedő tanulmányi munkáért
- az iskolai kitüntetés mellé kiemelt könyvjutalom;
- az osztály közösségében végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért legalább jó (4) tanulmányi átlag mellett;

b, oklevél
- iskolai pályázaton való sikeres részvételért;
- jó tanulmányi munkáért;

c, a 12. évfolyam elvégzése után adományozó iskolai kitüntetés feltételei
- folyamatos, kiváló közösségi tevékenység legalább iskolaszinten;
- országos tanulmányi versenyen és az SZKT versenyen elért I-X. helyezés;
- bármely más országos versenyen I.-III. helyezés;

VI. A tanuló kötelességei

- mások emberi, állampolgári, gyermeki jogait tiszteletben tartani;
- rendszeres tanulással képességeinek megfelelő eredményt elérni;
- a pótló írásbeli témazáron részt venni, ha ezt elmulasztja érdemjegye automatikusan elégtelen
- a nevelési tervben és a helyi tantervben megfogalmazott feladatoknak eleget tenni;
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon; és szakmai gyakorlatokon;

- a tanítási órákra tanszereit ill.-különös tekintettel- sportfelszereléseit, váltócipőjét elhozni; A testnevelés órákon kötelező felszerelés a Szterényis póló, a váltócipő és sportnadrág, ezek hiánya miatt a tanuló órai munkája elégtelen osztályzattal lesz minősítve . Továbbá váltócipő hiánya esetén a tornacsarnokban csak lábzsákkal lehet belépni.
- ápoltan, az alkalomnak megfelelően (a jó ízlés határain belül, a divat szélsőségeit az öltözködésben és a sminkben mellőzve) megjelenni, figyelembe véve bizonyos tantárgyak sajátos elvárásait (pl. testnevelés – karkötők, nyakláncok, gyűrűk viselésének mellőzése);
- az iskolai munkarendet betartani;
- az iskolai szabályokat betartani, lásd: a munkavédelmi, informatika és egyéb szaktantermek használatának, a tornacsarnok és a testnevelés órák lebonyolítására vonatkozó, közlekedési és tűzvédelmi szabályzatok. Az egyes szabályzatokat lásd: www.szterenyi.hu;
- önként vállalt feladatait az osztályközösségben és a diákönkormányzatban a megszabott határidőig elvégezni;
- az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- a környezet megóvásáért, védelméért, és a fenntartható fejlődés biztosításáért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért;
- minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. ha az óra kezdetére a tanár nem érkezik meg, legfeljebb 10 perc elteltével értesítik a vezetőséget;
- a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza;
- részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartásáért;

VII. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások, mulasztások és késések igazolásának rendje

- A szülők félévente háromszor 1-1 alkalmat igazolhatnak.
- Egy-egy tanóráról csak a szaktanár és az osztályfőnök együttes engedélyével lehet távozni.
- A szakképző iskolásoknak jellemzően csak heti 2 testnevelés órája van. Lehetőségeink szerint a szakos ellátottság függvényében sportköri foglalkozásokat tartunk. A technikumi képzésben az adott tanévre vonatkozóan a tanév eleji oktatótestületi döntés alapján esetlegesen heti 2 óra tömegsporttal vagy rendszeres sportköri foglalkozás-igazolás bemutatásával tanulóink heti 2 órát igazolhatnak a heti óraszámból.
- 3 napot meg nem haladó, családi ok miatti hiányzást az osztályfőnök félévenként egy alkalommal engedélyezhet.
- A tanulóknak kötelessége, hogy távollétükről a legrövidebb időn belül legalább a szülő által telefonon tájékoztassák osztályfőnöküket, de ez nem egyenértékű a távollét igazolásával.
- A késések összeadódnak. Amennyiben elérik a 45 percet, az egy igazolatlan órát von maga után. Igazolt késésnek csak a tömegközlekedési eszközök igazolt késését tekintjük.

- Az igazgató a szülő írásbeli kérelmére, különösen indokolt esetben engedélyezhet a fentieken túl távolmaradást.
- Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, a következő alkalommal a család és gyermekjóléti szolgálatot is.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 5 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyámhatóságot. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, értesíteni kell a szabálysértési hatóságot (ha a tanuló védelembe van véve, akkor a területileg illetékes gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni) család- és gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, értesíteni kell a gyámhatóságot és a család- és gyermekvédelmi központot.
- Ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri, akkor írásban fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ismételt igazolatlan hiányzás esetén írásban újra fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálatot is értesíteni kell. Megszűnik a tanuló jogviszonya a nem tanköteles korú tanulónak, ha igazolatlanul 30 tanítási óránál többet hiányzott, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének.
- A duális képzésben résztvevőknél a külső gyakorlati helyeken a hiányzást táppénzes orvosi igazolással kell igazolni.
- Amennyiben a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, és a következő tanév megkezdéséig a gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni az oktatótestület döntése alapján. (külső gyakorlati hely esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára)
- A tanuló félévente háromszor egy napig terjedő mulasztás esetén szülői;
- egyéb esetekben pedig, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni a hiányzást követő első napon.
Az igazolások benyújtása kizárólag elektronikus úton fogadható el, a krétában a szülői felületről.
A tanuló tartós távolléte esetén köteles beküldeni a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként. Amennyiben a tanuló hiányzását követő első tanítási napján az igazolását nem mutatja be, úgy erre utólagosan maximum 10 naptári napig van lehetősége, mivel az elektronikus naplóban az igazolások utólagos könyvelésére nincs lehetőség. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó oktató a késést, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az elektronikus naplóba bejegyzi.

A tanuló semmilyen okból nem zárható ki a tanóráról!

VIII. Tanórán kívüli tevékenységek

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett –az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Tehetséggondozó és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli foglalkozások segítik.
- Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola oktatótestülete dönt.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- Kirándulások. Az iskola oktatói a oktatómunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Terepgyakorlat, nyári táborok, sí tábor.
  A földrajz, a biológia tantárgyakhoz és a környezetvédelemhez szorosan kapcsolódó programok.
  A terepgyakorlatok osztályszinten, szorgalmi időszakban vannak megrendezve, míg a vándortáborok a nyári szünetben, az iskola összes tanulójából szerveződnek
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a oktatótestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai klubkönyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai klubkönyvtár segíti. Itt működik az iskola színjátszó-köre is, amiben az iskola összes ez iránt érdeklődő tanulója részt vehet. Az iskolai könyvtár kölcsönzési szolgáltatásait az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók, és iskolai dolgozók igénybe vehetik.
- A tanulók a tankönyveket ingyenesen kapják, azokat a könyvtárba csak a tanulói jogviszony megszűnésekor kell visszaadni.
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra jelentkezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok készítik fel. A tanulók részvétele a jelentkezés után kötelező a tanév végéig.

IX. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend

Az iskolában a tanítási órák és a szünetek rendje a következő

Jelzőcsengetés 7.50

1. óra 7.55 – 8.40
2. óra 8.50 – 9.35
3. óra 9.45 – 10.30
4. óra 10.40 – 11.25
5. óra 11.35 – 12.20 (I. főétkezés szünet)
6. óra 12.35 – 13.20 (II. főétkezés szünet)
7. óra 13.35 – 14.15
8. óra 14.20 – 15.00

Szakmai oktatás felnőttek részére munkarendje:

1.óra: 15.30-16.10
2.óra: 16.15-16.55
3.óra: 17.00-17.40
4.óra: 17.45-18.25
5.óra: 1830-19.10
6.óra: 19.15-19.55
7.óra: 20.00-20.40

X. A tanulók, illetve a képzésben résztvevők munkarendje, a foglalkozások rendje

A tanítás megkezdése előtt 15 perccel a tanuló köteles az iskola épületében tartózkodni. Becsengetésre minden tanuló köteles a tanterem előtt sorakozni, és az órára előkészülni. Felzárkóztatásra, korrepetálásra, tehetségfejlesztésre irányuló foglalkozások – ha másképp nem szervezhető – a tanítási idő előtt legfeljebb 45 perccel kezdődhetnek. A felnőtt szakmai oktatásra vonatkozó külön jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével alkalmazandók.
Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30-7.45-ig, 12:20-12:35, 13:20-13:35 és 14.00-14.45-ig. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója a szünet megkezdése előtt a szülők, és a tanulók tudomására hozza a honlapon.
Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és segíti.

XI. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző intézményhez tartozó területek használatának rendje

Az iskola területét a tanulók csak az igazgató vagy az osztályfőnök engedélyével, ill. a szaktanár előzetes tudtával hagyhatják el az órarend szerinti tanítási idő alatt.
A szünetekben a tanulók jó idő esetén lehetőleg az udvaron, rossz idő esetén az aulában, vagy a folyosókon tartózkodjanak.

XII. A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárások

Az intézmény a kötelező órákon felül választható órákat is biztosít tanulói számára. Az intézmény biztosítja tanulóinak a tanuló választása szerint az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést – felhasználható órák és jelentkező tanulók függvényében - a kötelező érettségi tantárgyakból: Magyar nyelv és irodalom,
Történelem, Matematika, Idegen nyelv, Ágazati szakmai tárgyak. Iskolánk az angol és a német nyelv oktatását biztosítja, a tanuló alapvetően az előzetes tanulmányai folytán megkezdett idegen nyelv tanulását folytatja. A tanulócsoport abban az esetben választhatja meg oktatóját, amennyiben a tantárgyfelosztás a cserét lehetővé teszi.

XIII. A kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele, elvárt viselkedés szabályai, szakképző intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

1.1. Tiltott és használatban korlátozott eszközök szabályai

1.1.1. Tiltott tárgyak köre (egyáltalán nem vihető be az intézménybe):

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

1. Tiltott tárgyak azok is,

amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartásról szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő pl. robbanóanyag, pirotechnikai eszköz, kábítószer, új pszichoaktív anyag, lőfegyver.

2. Tiltott tárgynak minősül a tizennyolcadik életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék is, így:

a) alkoholtartalmú ital a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével,

b) szexuális termék,

c) dohánytermék (az a fogyasztható termék, amely akár csak részben is - géntechnológiával módosított, vagy módosítatlan formában - dohányt tartalmaz, így különösen a cigaretta, cigarettadohány, szivar, szivarka, pipadohány és más fogyasztási dohány, továbbá a füst nélküli dohánytermék és az új dohánytermék-kategóriák)

Füst nélküli dohánytermék alatt olyan dohánytermék értendő, amelynek a felhasználása nem jár égési folyamattal, beleértve a rágódohányt, a tüsszentésre szolgáló dohányterméket és a szájon át fogyasztott dohányterméket;

Új dohánytermék-kategóriák alatt olyan dohányterméket kell érteni, amely nem tartozik a következő kategóriák egyikébe sem:

- cigaretta,
- cigarettadohány,
- pipadohány,
- vízipipadohány,
- szivar,
- szivarka,
- fogyasztási dohány,
- töltőfolyadék,
- rágódohány,
- tüsszentésre szolgáló dohánytermék
- szájon át fogyasztott dohánytermék,
- hevített termék

és amelyet 2014. május 19-e után hoznak forgalomba.

A többféle ízben elérhető, nikotinos vagy nikotinmentes folyadékkal előre feltöltött, akkumulátoros, eldobható, dohányzást imitáló (így az elf bar, poco bar, manórúd, magic bar, nanostick és hasonló fantázia nevű) eszközök a fentiekben a-c) pontban felsorolt eszközök sorsát osztják.

1.1.2. Tiltott tárgy birtoklása

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén a 1.1.1. rész 2. pontjában írt tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy: felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti:

- az intézmény vezetőjét,
- a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr),
- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén a 1.1.1. rész 1. és 3. pontjában írt tiltott tárgyat engedély nélkül tart birtokában,

akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a 1.1.1. rész 1. és 3. pontjában írt tiltott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás, vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

A 1.1.1. rész 1. és 3. pontjában írt tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – fő szabály szerint a tanuló szülőjének, minden más esetben:

- amennyiben a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, abban az esetben a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az fentiekben meghatározott személy részére.

A 1.1.1. rész 2. pontjában írt tiltott tárgyak esetében az általános rendőri szerv kiérkezéséig az intézményvezető által kijelölt helyen megőrzi és késedelem nélkül átadja.

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

1.1.3. Használatában korlátozott tárgyak köre (kizárólag engedéllyel vihető be az intézménybe)

1. Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán:

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök (továbbiakban: eszköz).

2. Használatban korlátozott tárgy (eszköz) használatának engedélyezése

a) Az eszközt a tanítási nap/ óra/ foglalkozás alatt akkor birtokolható, használható, ha az intézmény igazgatója egészségügyi célból a szakorvos által meghatározott ideig engedélyezi.

b) Az eszközt az oktató pedagógiai céllal engedélyezi.

Az a) pontban foglalt esetben a szülői/tanulói kérelem és az orvosi javaslatot követően az igazgató engedélyezheti az eszköz használatát, amelyről határozatot hoz. A határozatot a tanulmányi rendszerben (KRETA/tanulói adatok megjegyzés rovatában) a tanuló osztályfőnöke rögzíti.

A b) pontban írtak megvalósulása esetén az oktató egy héttel a tanóra/ foglalkozás megtartása előtt a KRETA rendszerben rögzíti az IKT óra megtartásának szándékát (hasonlóan a számonkérések bejelentéséhez), ahol az eszköz használata pedagógiai céllal indokolt. Az órát/foglalkozást követően naplózáskor jelöli IKT óra megtartását.

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, az órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, a tanítási tanórát/foglalkozást követően az alábbiakban szabályozottak szerint visszakapja.

1.1.4. A használatban korlátozott tárgy (eszköz) elhelyezése, őrzése, visszaszolgáltatása

Az eszközt az intézményvezető által előzetesen kijelölt személy veszi át és őrzi a fentiekben meghatározott időtartamig. A tanuló az eszközt az intézmény által biztosított genotherm tasakba helyezi névvel ellátva. A genotherm tasakot az átvételre kijelölt személy átveszi, az eszköz átvételére szolgáló dobozban elhelyezi, majd a dobozt az intézményvezető által kijelölt zárható szekrénybe helyezi.

Az engedélyben foglalt idő elteltével a tanuló az eszközt a kijelölt személytől diákigazolványa felmutatásával, továbbá az általa elhelyezett eszköz zárképernyő jelszavának feloldásával átveszi.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi és azt a fentiekben megjelölt személynek átadja őrzésre. Az eszköz a fentiekben meghatározott módon őrzésre kerül, majd a tanítási nap végén átvehető.

Az eszközök őrzésére a Polgári Törvénykönyv általános szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

1.1.5. Igazgató felelőssége:

Az igazgatót terheli az ellenőrzés, az átvétel, az őrzés, visszaadás rendjének biztosítása.

A személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről az igazgató a kancellárral együttműködve gondoskodik.

1.1.6. Szankció

Az eszköz többszöri (azaz kettőnél több alkalommal történő) engedély nélküli bevitele, használata esetén a tanulóval szemben alkalmazandó szankciók köre, azok megállapítására vonatkozó döntések a jelen módosítással kiegészített Házirend fegyelmi felelősséget szabályozó része alapján kerülnek megállapításra.

- Tilos a tanórákat indokolatlan módon zavarni
- óraközi szünetekben tilos hangszórót használni;

Az iskolába behozott személyes holmikért, nagy értékű tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
Kerékpárral, motorral, gördeszkával érkezők csak a saját felelősségükre hozhatják az iskolába járműveiket, itt a kijelölt tároló helyen tarthatják azokat.
Személygépkocsival érkező diákok csak a számukra kijelölt füves területet használhatják, a parkoló egyéb részeinek használatához behajtási engedély szükséges.

A fűtőberendezésekhez és az elektromos kapcsolókhoz, és a termekben lévő tanári számítógépekhez hozzányúlni, és a működésébe beleavatkozni szigorúan tilos!

Az intézményen kívüli rendezvényeinken is elvárt a házirendben foglalt magatartási normák betartása. Fontos, hogy a tanulóban alakuljon ki a kötelességtudat, értse egyéni és közösségi (társadalmi) felelősségének jelentőségét. A projektmunkák, az ötvenórás közösségi szolgálat, valamint a tanulmányi kirándulások segítik tanulóinkat abban, hogy környezettudatos állampolgárokká váljanak.

A 2024/2025-ös tanévtől kezdve az intézményvezető által kijelölt rendezvényeken, ünnepségeken kötelező az egyenruha viselése.

Az iskola ünnepi viselete: lányoknak :sötét szoknya vagy nadrág (farmer kizárva), matróz blúz, sötét cipő fiúknak :sötét nadrág (farmer kizárva), fehér ing, sötét cipő.

XIV. Térítési díj és tandíj befizetése, a szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, elosztás rendje

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
A szakképzési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az iskolaszék, a oktatótestület és a szülői munkaközösség véleményét.
A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola pénztárosánál Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a oktatótestület dönt, amennyire erre mód van. A monori diákok városi ösztöndíjban részesülhetnek. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél –
amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki árva, vagy félárva, aki hátrányos helyzetű, akinek mindkét szülője legfeljebb nyolc általános iskolai végzettséggel rendelkezik, illetve aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.
A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente az oktatótestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előzőekben megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

XV. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk feltételei

Azt a tanulót, aki kötelességeit megszegi, vét az iskola nevelési elvei ellen, fegyelmi intézkedésben vagy – fegyelmi eljárás alapján - fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi intézkedések a következők:

1. Szaktanári figyelmeztetés, intés:
    - a szaktanár a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért, és a feladatok sorozatos mulasztásáért adhatja
2. Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás:
    - fegyelmezetlen magatartásért, kötelesség mulasztásért, a vállalt megbízatás nem teljesítéséért
    - óráról való szándékos távolmaradásért
    - a tanóra szándékos zavarásáért (pl. mobiltelefon)
    - a kötelességek sorozatos elhanyagolásáért
    - a szorgalmi időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért
3. Igazgatói figyelmeztetés, intés:

- iskolánkhoz méltatlan magatartásért, helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért és beszédstílusért, a másik emberi méltóságának megsértéséért, testi és lelki épségének veszélyeztetéséért.
- az iskola állagában és eszközeiben elkövetett hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért illetve társai tulajdonát képező tárgyak rongálásáért.

Fegyelmi büntetések

- igazgatói megrovás
- igazgatói szigorú megrovás
- kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- áthelyezés másik osztályba (*)
- áthelyezés másik iskolába (*)
- eltiltás a tanév folytatásától (csak nem tanköteles tanuló esetén, tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.)
- kizárás az iskolából (csak nem tanköteles tanuló esetén, tanköteles tanulóval szemben csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.) (*) (*) Ezek a büntetések felfüggesztve, vagy azonnali hatállyal adhatók.

A fenti felsorolt fegyelmi intézkedések nem csak a felsorolt esetekben, hanem ismételt szabályszegésnél következő fokozatként is adhatók!

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van ahhoz, hogy meghallgassák, hogy védekezhessen, hogy a tárgyaláson a szülő vagy törvényes képviselő vagy annak megbízottja jelen legyen. Az iskola kötelessége a tanuló, illetve törvényes képviselőjének értesítése a fegyelmi tárgyalás helyéről és idejéről. A fegyelmi eljárás során a diákönkormányzat véleményét is meg kell hallgatni.
A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

A fegyelmi eljárás az osztályfőnök írásos felterjesztése alapján indul el. A fegyelmi eljárást kötelező mediáció, egyeztető eljárás előzi meg. Ennek célja, hogy a fegyelmi vétséget elkövetett tanuló tisztázhassa konfliktusát a sértettel, vagy ha igazolatlan hiányzás miatt kerülne fegyelmire, akkor 20 igazolatlannál a bizottság tagjaival való elbeszélgetés hatására megakadályozható a további hiányzás.
Amennyiben az egyeztető tárgyaláson a felek nem jutnak egyezségére, akkor a fegyelmi eljárás az SZMSZ szerint tovább folytatódik.

KÜLÖNÖSEN SÚLYOS MEGÍTÉLÉS ALÁ ESIK

- a lopás és nagy kárt okozó szándékos vagy súlyos rongálás, testi sértés
- az iskolában, vagy iskolai rendezvény előtt és alatt bármi csekély mértékű szeszes ital fogyasztása
- a szorgalmi időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyása

- kábítószerrel való bármiféle szándékos kapcsolat (pl. annak birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása)
- az intézmény területén dohányzás
- az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével)
- az iskolában tanúsított megbotránkoztató viselkedés.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
Az előzőekben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg
a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.
Ha a szakképző iskola tanulója szakképzési munkaszerződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtérítenie kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

XVI. A szakmai oktatás rendje

- szakképzési munkaszerződést kötni a gazdálkodóval, ha a tankötelezettségének eleget tett, továbbá előképzettségi és egészségügyi feltételeknek megfelel.
- a tanuló joga, hogy megkapja a szakképzési munkaszerződés alapján a törvény szerinti juttatásokat a tanév kezdő napjától
- a szakképzési munkaszerződés megszűnésekor igazolást kérni a gazdálkodó szervezettől, a képzésben eltöltött időről és a megszerzett gyakorlati ismeretekről.
- juttatások, kedvezmények igénybevételére:
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy teljes napi munkaideje nem haladhatja meg a napi 8, kiskorú esetében napi 7 órás mértéket.
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára legfeljebb kéthetes munkaidőkeretet lehet elrendelni.
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára rendkívüli munkaidő nem rendelhető el.
- A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a tizennyolcadik életévének betöltése évének utolsó napjáig évente negyvenöt munkanap, ezt követően évente harminc munkanap szabadság illeti meg. A szabadság kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább tizenöt munkanap szabadságot a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kérésének megfelelő időpontban egybefüggően kell kiadni.
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól a közismereti oktatás időtartamára.

- Pénzbeli juttatások

  Szakképzési munkaszerződés esetén:

  - A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés alapján végzett munkáért havonta közvetlenül nyújtott pénzbeli juttatásként a Kormány rendeletében meghatározott mértékű munkabérre jogosult. A munkabért a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fizetési számlájára utólag, a tárgyhót követő hónap tizedik napjáig történő átutalással kell teljesíteni.
  - A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt egyéb juttatásként megilletik a duális képzőhelyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított juttatások.

  Egyéb juttatások:
  - kedvezményes étkezés (természetben, vagy étkezési jegyben)
  - munkaruha (kihordási idő 2 év), védőruha, védőeszközök (kihordási idő nincs, rossz állapotban levőt cseréltetni kell), védőital
  - tisztálkodási eszköz (szappan, kéztisztító krém)
  - útiköltség-térítés (szakmai vizsgára utazáskor, ha azt nem a szakképző iskola székhelyén rendezik)

Ha a tanulót a gyakorlati oktatás helyén baleset folytán kár éri, szakképzési munkaszerződés esetén a gazdálkodó szervezet köteles a kárt megtéríteni.
Szakképzési munkaszerződés hiányában az iskola, a gyakorlati képzés szervezője köteles a kárt megtéríteni. (balesetnél)
A tanuló kötelessége:

- hiányzásait táppénzes orvosi igazolással igazolni.
- a megkötött szakképzési munkaszerződést az iskolai beiratkozás időpontjáig a szakképző iskolának bemutatni.
- a képzést folytató szervezet rendjét megtartani, az ismereteket képességeinek megfelelően elsajátítani.
- a biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírásokat betartani, az ezekhez kapcsolt oktatásokon részt venni.
- olyan magatartást tanúsítani, amellyel nem veszélyezteti a gazdálkodó szervezet jogos gazdasági érdekeit.
- a szakképzési munkaszerződés felmondása előtt a gazdasági kamarával egyeztetni. A szerződés a felmondás közlését követő 15. napon szűnik meg, amelyről a szakképző iskolát értesíteni kell.
- a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló megtéríteni a gazdálkodó szervezetnek gondatlanságból okozott kárát. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egy havi összegét.
- a munkaruhát tisztán tartani, védőruhát, védőeszközt rendeltetésszerűen használni.
- a nyári összefüggő szakmai gyakorlatot teljesíteni, ennek hiányában tanulmányait nem folytathatja.

- írásban nyilatkozni, ha a számára kedvezményesen biztosított étkezést nem kívánja igénybe venni.
- a gazdálkodó szervezet által kiállított igazolást a tanulmányi előmeneteléről és hiányzásáról, tárgyhó 5-ig az osztályfőnöknek leadni

-

Záró rendelkezések

A házirend elfogadásának, hatályba lépésének és módosításának szabálya

1. A házirend tervezetét az oktatók, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják az oktatók munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, az oktatók, a szülők, valamint véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet az oktatótestület fogadja el oktatótestületi értekezleten, és az a Ceglédi Szakképzési Centrum jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely oktató, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatótestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záradék

A dokumentum elfogadását a csatolt jegyzőkönyv tanúsítja.
Véleményezte és elfogadta az oktatótestület, Diákönkormányzat. Szülői Szervezet, melyet a jegyzőkönyv hitelesítői aláírásukkal tanúsítanak.

Az oktatótestület részéről
2026. augusztus 31.

.....
Sápi Viktória
oktató, Igh.

.....
Gáspárné Nagy Anita
oktató

A diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet részéről a módosított házirendet elfogadjuk.

.....
Klimaj Éva
DÖK-vezető

.....
Bódi Noémi
Szülői Szervezet elnöke

Nyilatkozom, hogy a módosított és az oktatótestület által megszavazott házirendet elfogadom.

Monor, 2026. augusztus 31.

Czuczor Gergely József Technikum és Szakképző Iskola 2200 Monor, Ipar utca 2. OM: 203068

P.H.

.....
Lipka Gabriella Regina
igazgató

Záradék:

A Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatója, a kancellár egyetértésével a mai napon jóváhagyta a Ceglédi SZC Szterényi József Technikum és Szakképző Iskola Házirendjét.

Kelt: Cegléd, 2026. szeptember 01.

Buncsák Gábor
főigazgató

Ceglédi Szakképzési Centrum 3.

dr. Ferenczi Norbert
kancellár