

## HÁZIREND

(Módosítva a VI., a VIII., és a XIII. és 2024. augusztus 30-án.)

### Iskolánk neve és címe:

Ceglédi Szakképzési Centrum Sztterényi 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:

Kulturális és Innovációs Minisztérium  
1011 Budapest, Fő utca 44-50.

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, tanulója 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 tanuló 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](http://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 foglalkozások, 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 közösségalkotás, 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 jogai 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 képviselőit, 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 képviselőit 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 képviselőit 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 oktatóknak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét;

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a 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 (Szerényi-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 írható. 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. 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 munkaterről, 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 osztályfőnökökhöz, 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 oktatóttestülettel vagy az iskolaszékkal.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, 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 dicséretetek 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

- Szerényi-díj: egy tanuló kaphatja az oktatótestület döntése alapján
  - Szerényi-gyűrű: tanulmányi átlag 4.5-5
  - 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 tanulóra vonatkozó kötelezettségek

- mások emberi, állampolgári, gyermeki jogait tiszteletben tartani;
- rendszeres tanulással képességeinek megfelelő eredményt elérni;
- a nevelési tervben és a helyi tantervben megfogalmazott feladatoknak eleget tenni;
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon; és szakmai gyakorlatokon, azokra pontosan érkezni.
- a tanuló köteles a fiziológiai szükségleteit (evés, ivás, mosdóba menés) szünetben kielégíteni.
- a tanítási órákra tanszereit ill.-különös tekintettel- sportfelszereléseit, váltócipőjét elhozni; A testnevelés órákon kötelező felszerelés a szerényis póló, a váltócipő és sportnadrág.
- ápoltnak, 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](http://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 tanuló köteles segíteni a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza;
- a tanuló köteles részt venni az egészségügyi szűrővizsgálaton, köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottainak köszönni, valamint a felnőttek és tanuló társaik emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani;
- Tilos a tanórákat indokolatlan módon zavarni
- Óraközi szünetekben tilos hangszórót használni;
- *A 2024/2025-ös tanévtől kezdve az intézményvezető által kijelölt rendezvényeken, ünnepeken 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, sötétkék nyakkendő, sötét cipő.*

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 sportkörü foglalkozásokat tartunk. A technikai képzésben az adott tanévre vonatkozóan a tanév eleji oktatótestületi döntés alapján esetlegesen heti 2 óra tömegsporttal vagy rendszeres sportkörü foglalkozás-igazolással bemutatásával tanulónk heti 2 órát igazolhatnak a heti óraszámából.
- 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 fentiekben 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 szolgálat és a gyámhatóságot. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 15 órát, ismételten értesíteni kell a család- és gyermekjóléti szolgálatot és a szabálysértési hatóságot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 25 órát, ismételten értesíteni kell a gyámhatóságot.
- 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. 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)
- Ha a tanulónak a szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- 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 igazolatlanoknak 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 igazolatlanul minősül az elektronikus naplóba bejegyzzi.

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 tanulójaiból 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,

klubdelutánok, 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.
- Mentorálás. A mentorlásra pályázati úton, a pályázatban megjelölt célcsoportba tartozó tanulók számára van lehetőség iskolánkban.

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.

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
6. óra 12.35 – 13.20 (I. főétkezés szünet)
7. óra 13.35 – 14.15 (II. főétkezés szünet)
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: 18.30-19.10
- 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.

Azon 18. életévüket betöltött diákoknak, akik napi 7-8 órát tartózkodnak az nevelési-oktatási intézményben, az igazgató kérésükre engedélyezheti, hogy két tanórai szünet erejéig kiléphessenek az iskola területéről tanári felügyelet mellett.

A szünetekben a tanulók jó idő esetén lehetőleg az udvaron, rossz idő esetén az aulában, vagy a folyosókon tartózkodjanak.

A fűtőberendezésekhez és az elektromos kapcsolókhöz, 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.

#### 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

*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.*

*Az iskola alkalmazottai az iskolához tartozó parkolóban tárolt gépjárművük szélvédőjére - belülről - elhelyezik az intézmény által kibocsájtott parkolókarttyát. Az egyedi sorszámossal ellátott parkolókarttyát a gépjárművel közlekedő munkatárs a titkárságon, a gépjárműve rendszámának megadásával veheti át. Minden gépjárművel közlekedő alkalmazott egy parkolókarttyát vehet fel.*

**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 szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kivülvő készülék (különösen: felajzott íj, számszerij, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

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

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;

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 fogvasztható 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,
- vízpipadohány,
- 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, manórid, 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 kéréséig 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.

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

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 az első órán, és ott a teremben található zárható és hordozható szekrénybe helyezi a tanítási nap időtartamára. A tanítási tanórát/foglalkozást követően az utolsó órát tartó oktatótól az eszközt visszakapja.

Az engedélyben foglalt idő elteltével a tanuló az eszközt a kijelölt személytől – ha szükséges - diákigazolványa felmutatásával, továbbá az általa elhelyezett eszköz zárképernyő jelszavának feloldásával veszi át.

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**

A tiltott vagy a használatában korlátozott eszköz engedély nélküli birtoklásának bebizonyosodásakor az első alkalommal az oktató a KRÉTA rendszerben feljegyzést ír MOBILTELEFON szóval kezdve. Ezzel egyidejűleg értesíti a tanuló gondviselőjét is.

A második alkalommal történő szabályszegés esetén az oktató igazgatói figyelmeztetést jegyez be a tanuló számára. A harmadik alkalommal észlelt engedély nélküli birtoklásnál az oktató igazgatói intőt jegyez be. A következő fokozat a fegyelmi tárgyalás, melyet mediáció előz meg.

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 oktatóttestület 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 oktatóttestület 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 oktatóttestület 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:
  - 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:
  - 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 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 fegyel mire, 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 bármilyen 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 munkabérré 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 székelyén 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.



## LEGITIMÁCIÓ

Az oktatói testület részéről 2024. augusztus 30-i jegyzőkönyv hitelesítői:



Mészáros Anikó  
humán munkaközösség vezetője



Pécsi Judit  
gazdasági munkaközösség vezetője



Klimaj Éva  
DÖK-vezető oktató



szülői munkaközösség elnöke

Nyilatkozom, hogy a - jelen - 2024. augusztus 30-án módosított, és az oktatói testület által jegyzőkönyvvel igazoltan megszavazott házirendet a 2024/2025. tanévre vonatkozóan elfogadom.



Lipka Gabriella Regina  
Igazgató



Záradék:

A Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatója, a kancellár egyetértésével a CSZC Sztterényi József Technikum és Szakképző iskola házirendjét a mai napon jóváhagyja.



Buncsák Gábor  
főigazgató





dr. Ferenczi Norbert  
kancellár