

**A Békéscsabai SZC Nemes Tihamér
Technikum és Kollégium
ISKOLAI HÁZIRENDJE
Békéscsaba
2020. szeptember 1.**

1.1	Jogsabályi hivatkozás	1
1.2	A Házirend hatálya	1
1.3	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	1
1.3.1	A késésekről	1
1.3.2	A hiányzásról.....	1
1.3.3	Eljárás mulasztások esetén	2
1.4	A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	2
1.4.1	Menzaebéd igénybevételének rendje	2
1.4.2	Tankönyvtámogatás igénybevételének rendje.....	2
1.5	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	2
1.6	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	3
1.7	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	3
1.8	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	3
1.8.1	Véleménynyilvánításának rendje, formái.....	3
1.8.2	Rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	3
1.9	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	4
1.9.1	Tanév közben	4
1.9.2	Tanév végén	4
1.10	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	4
1.11	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	5
1.12	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	5
1.13	Az iskolai tanulói munkarend	5
1.13.1	Az intézményben tartózkodás szabályai.....	5
1.13.2	A felelős tanulók feladatai.....	6
1.13.3	Iskolán kívüli egyéb tevékenységek.....	6
1.13.4	Az iskolai ünnepségek rendje.....	6
1.14	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	6
1.15	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	7
1.16	Az iskola által elvárt viselkedési szabályok	7
1.17	Védő, óvó előírások.....	8
1.17.1	Közlekedési szabályok	8
1.17.2	Baleset és tűzvédelmi előírások	8
1.18	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	9
1.18.1	A tanulók kártérítési felelőssége	9
1.19	Az iskolába a tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének szabályai, a bevitel bejelentése	9
1.20	A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének szabályai.....	10
1.20.1	Az élvezeti cikkekről.....	10
1.20.2	A nagy értékű eszközökről.....	10
1.20.3	A mobiltelefonokról, audiovizuális eszközökről	10
1.21	Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	10

1.22	Érvényességi záradék	11
------	----------------------------	----

1.1 Jogsabályi hivatkozás

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

1.2 A Házirend hatálya

- Ez a szabályzat vonatkozik a Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Technikum és Kollégium iskolája minden tanulóira, oktatójára, dolgozójára, tanulóinak törvényes képviselőire, továbbá bizonyos részei a Békéscsaba, Kazinczy u. 7. telephelyen tanuló egyéb oktatási intézmények diákjaira.
- A házirend az oktatói testület, a Képzési Tanács, a diákönkormányzat véleményének kikérésével készül.
- A házirend minden tanév eleji első osztályfőnöki órán kihirdetésre kerül.
- A házirend azon tanulóira is vonatkozik, akik nincsenek jelen annak ismertetésén.
- A szülők a szülői értekezleten ismerik meg a házirendet.
- A házirend nyilvános, megtalálható a <https://www.nemesgszi.hu/tartalom/Iskolai-dokumentumok> weblapon.
- A házirend a záradékok aláírása után a kihirdetéssel válik hatályossá.

1.3 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1.3.1 A késésekről

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az oktatók perc pontossággal az osztálynaplóba bejegyzik.
- A késések idejét a digitális osztálynapló tantárgyanként összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolatlan órának minősül, melyet az osztályfőnök állapít meg.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Egy-egy rendkívül indokolt esetben a tanuló osztályfőnökétől, oktatójától maximum 15 perc késési engedélyt kaphat, melyet a naplóban rögzíteni kell.

1.3.2 A hiányzásról

- A hiányzás első napján a tanulónak vagy a szülőnek értesíteni kell az osztályfőnököt (e-mailben, telefonon) a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A tanuló a távolmaradását, a hiányzást követő első osztályfőnöki órán köteles igazolni, amennyiben nem teszi, a hiányzása igazolatlan.
- A szülő évente 3 alkalom (nap) távollétet igazolhat.
- Előre nem látható események kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az oktatástól.

Előzetes engedélyt adhat:

oktató:..... saját tanítási órájáról,
osztályfőnök:..... 3 tanítási napig,
igazgató:..... 3 tanítási nap fölött,

1.3.3 Eljárás mulasztások esetén

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szerint kell eljárni. Az ügyintézők az osztályfőnökök, a levelek iktatását az iskolatitkár végzi.

1.4 A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A különféle jogszabályokban megállapított térítési díjakat és tandíjakat postautalványon, vagy a házi pénztárba készpénzzel kell befizetni. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg a szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az iskola intézkedik.

1.4.1 Menzaebéd igénybevételének rendje

- A tanulók igénybe vehetik a menzát, és az arra jogosultak az étkeztetési kedvezményeket is.
- Az étkezési térítési díjakat az ezzel megbízott dolgozó az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon nyugta vagy számla ellenében havonta szedi be, vagy a fizetés átutalással is teljesíthető. Az iskola az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.
- Az ebéd lemondása az ezért felelős dolgozónál személyesen, írásban vagy telefonon történhet legkésőbb az ebédet megelőző nap 09⁰⁰ óráig.
- Szeptemberben az első tanítási napon szétosztásra kerülő nyilatkozaton az igénylő családok számot adnak jövedelemviszonyaikról és tárgyév szeptember 10-ig ezek leadásával jelzik kedvezményigényüket. Ezek elbírálását az igazgató végzi tárgyév szeptember 12-ig.
- A menzadíj fizetési határideje mindig az azt megelőző hónapban kerül hirdetésre az iskolai honlapon, portán, iskolai és kollégiumi hirdetőtáblán.

1.4.2 Tankönyvtámogatás igénybevételének rendje

- A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni.
- Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, szándékos megrongálásából (firkálás, oldalak kitépése) származó kárt az iskolának aktuális beszerzési értéken megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére aktuális beszerzési értéken, a kölcsönzés ideje alatt, vagy lejáratakor értékesíthető.

1.5 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A szakképző intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a szakképző intézmény szerzi meg a tulajdonjogát a birtokába került minden olyan dolognak,

amelyet a tanuló a szakképző intézményben vagy a szakképző intézmény által biztosított dolog felhasználásával állított elő a jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a szakképző intézmény biztosította.

- Ha az előállított dolog a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti szellemi alkotás, e bekezdést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- Ha a szakképző intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

1.6 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Intézményünk csak a jogszabályokban előírt ösztöndíjakat, támogatásokat tudja nyújtani tanulóinak az azokban leírt módon, elvek szerint.

1.7 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- Intézményünk csak a jogszabályokban előírt tankönyvtámogatásokat tudja nyújtani tanulóinak az azokban leírt módon, elvek szerint.

1.8 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1.8.1 Véleménynyilvánításának rendje, formái

- Az alkalma lehet valamely diákközügyülés, osztályfőnöki óra, csoportmegbeszélés, diákkormányzat gyűlés, egyéni közlés.
- A formája lehet írásbeli beadvány, jegyzőkönyv, vélemény, kérvény. Rendjét tekintve lehet rendszeres vagy egyszeri, szólhat az igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, a nevelőtestülethez, a gyermek-, és ifjúságvédelmi megbízotthoz.

1.8.2 Rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanulók év közbeni érdemjegyeiről, félévi, év végi záró jegyeiről, késéseiről, hiányzásairól, dicséreteiről, elmarasztalásairól, egyéb üzenetekről a tanuló és a szülők az elektronikus naplóból bármikor, a világ bármely pontjáról naprakészen értesülhetnek. Ezt a felületet, továbbá az iskola honlapját használják az oktatók, osztályfőnökök, igazgató a rendszeres tájékoztatásra.
- Ha a naplóvezetésben adminisztrációs hibát vélnek felfedezni a tanulók, vagy a szülők, azt az aktuális hónapban (naplózárás előtt) lehet az oktató felé jelezni.
- A tanulók félév végét követő egy héten belül papír alapú értesítőt kapnak, amelyet a szülővel, gondviselővel alá kell íratniuk, majd az osztályfőnöküknek ezt be kell mutatniuk.
- A tanulók a tanév végét követő egy héten belül bizonyítványt kapnak, amelyet a következő tanév első hetében vissza kell, hogy hozzanak, és át kell, hogy adják az osztályfőnöküknek.

- Ezen felül az iskola tanévenként több szülői értekezletet és fogadóórát szervez a munkaterve alapján.

1.9 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- A tanuló példás magatartásáért vagy szorgalmáért, kimagasló tanulmányi előmenetelért, jó közösségi munkájáért, jelentős társadalmi munkájáért, kiváló sporttevékenységéért, versenyeken elért jó szerepléséért elismerésben részesülhet. A jutalmazás fajtái:

1.9.1 Tanév közben

- Oktatói dicséret szóban,
- Oktatói dicséret naplóba írva,
- Osztályfőnöki dicséret naplóba írva,
- Igazgatói dicséret naplóba írva.

1.9.2 Tanév végén

- Bizonyítványba írt oktatói dicséret,
- Bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- Bizonyítványba írt igazgatói dicséret,
- Bizonyítványba írt nevelőtestületi dicséret,
- Oklevél,
- Jutalomkönyv (ha van rá anyagi forrás),
- Pénzjutalom, vásárlási utalvány (ha van rá anyagi forrás),
- Igazgatói dicsért az iskola ifjúsága előtt,
- "A tanév legeredményesebb tanulói" táblára a tanuló fényképének a kihelyezése,
- "Az iskoláért" plakett adományozása,
- „Nemes Tihamér Díj” adományozása
- Jutalomüdülés, vagy hozzájárulás az üdüléshez (ha van rá anyagi forrás),
- Kulturális eseményen, egyéb rendezvényen való kedvezményes részvétel biztosítása (ha van rá anyagi forrás).

1.10 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező illetve fegyelmi intézkedést vonhat maga után. A fegyelmezés fokozatai és formái:
 1. Szóbeli oktatói figyelmeztetés négy szemközt
 2. Írásbeli oktatói figyelmeztetés
 3. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
 4. Írásbeli osztályfőnöki intés
 5. Írásbeli igazgatói intés
 6. Fegyelmi eljárás megindítása
- Az írásbeli intézkedéseket a naplóba be kell írni.
- A fegyelmi intézkedésekre az Iskolai Fegyelmi Bizottság jogosult. A tanuló részére fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárás lefolytatásával adható.
- A fegyelmi eljárás részletes szabályait a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet írja le.

- A tanulóknak a Szakmai Programban meghatározott eszközöket és felszereléseket magukkal kell hordaniuk a tanórákra. Ha ezt elmulasztják, tanulókkal szemben az alábbiak szerint kell eljárni:
 - első alkalommal: oktatói figyelmeztetés
 - harmadik alkalommal: osztályfőnöki figyelmeztetés
 - hatodik alkalommal: osztályfőnöki intézés
 - kilencedik alkalommal: igazgatói intézés

1.11 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

- Iskolánk honlapja a <https://www.nemesgszi.hu/>. Itt található egy „Elektronikus napló” link, amelyre rákattintva a beléptető felülethez jutunk. A tanuló vagy a szülő itt felhasználó névvel és jelszóval tud belépni. Ez a felület bármely operációs rendszer, illetve bármely böngésző használatával elérhető a világ bármely pontjáról.
- Ha valamely szülőnek vagy tanulónak nincs Internet elérhetősége, iskolánkban nyitvatartási időben rendelkezésére állunk, hogy megtekintse a tanuló előmeneteli adatait.

1.12 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

1. óra.....	7 ⁴⁵ -től--	8 ³⁰ -ig
2. óra.....	8 ⁴⁰ -től--	9 ²⁵ -ig
3. óra.....	9 ³⁵ -től--	10 ²⁰ -ig
4. óra.....	10 ³⁵ -től--	11 ²⁰ -ig
5. óra.....	11 ²⁵ -től--	12 ¹⁰ -ig
6. óra.....	12 ³⁵ -től--	13 ²⁰ -ig
7. óra.....	13 ²⁵ -től--	14 ¹⁰ -ig
8. óra.....	14 ¹⁵ -től--	15 ⁰⁰ -ig

- Délutáni oktatások, képzések egyedi egyeztetés szerint

1.13 Az iskolai tanulói munkarend

1.13.1 Az intézményben tartózkodás szabályai

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6.³⁰ órától 19.⁰⁰ óráig tart nyitva. portaszolgálat 6.³⁰ órától 18.⁰⁰ óráig tart.
- A tanítási időben a nagykaput és a hátsó bejáratot csukva kell tartani. A nagykaput a bejövő – kimenő gépjárművek részére a portás szükség szerint nyitja – csukja.
- Az iskolában az első tanóra 7.⁴⁵ -kor kezdődik.
- A 45 perces órák között 10 perces szünetek vannak. Ez alól kivétel a harmadik tanóra utáni 15 perces nagyszünet, melyben a tanulók kényelmesebben tízóraiizhatnak, a nagyszünet után rövidebb szünetek vannak, kivéve az ebédszünet, amely 25 perces.
- Az elméleti és gyakorlati oktatás szükség szerint délután 19.⁰⁰ óráig is szervezhető.
- Minden tanuló köteles 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt megérkezni az iskolába.
- A korábban érkező tanulók az aulában vagy az udvaron várakozhatnak.
- Az órakezdés előtt egy perccel jelzőcsengetés hallható.

- Jelzőcsöngetést követően a kijelölt szaktanterem előtt a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót.
- Az iskola tanulói az óráközi szünetekben külön engedély nélkül nem hagyhatják el az intézmény területét. A portásnak joga van ezt ellenőrizni.
- Azon tanulók, akik a tanítás befejezése előtt, illetve az óráközi szünetekben engedély nélkül elhagyják az iskolát, az alábbi fegyelmező intézkedésben részesülnek:
 - első alkalom: osztályfőnöki intés
 - második alkalom: igazgatói intés
 - harmadik alkalom: fegyelmi eljárás megindítása

1.13.2 A felelős tanulók feladatai

- Mivel igen sok a csoportbontott tanóra, ezért ezeken az oktatók joga felelős tanulót kijelölni.
- Feladatuk a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a kréta vagy a táblairó filc elhozása a portáról, a tanulók számbavétele.
- Az osztály vagy csoport létszámát kötelesek az óra elején jelenteni az oktátónak.
- A tanteremből a felelős jön ki legutoljára, miután letörlötte a táblát és lekapcsolta a világítást.
- Csengetés után 10 perccel, ha nem érkezett meg az oktató az órára, a felelős köteles jelenteni ezt az igazgató-helyettesi irodában.

1.13.3 Iskolán kívüli egyéb tevékenységek

- Oktatási időben a nappali munkarend szerint tanuló diák semmilyen tanfolyami (pl. gépjárművezetői) oktatáson, egyéb munkavégzésen nem vehet részt. Kivételek ez alól a hivatalos hatósági vizsgák, melyeket előre be kell jelenteni az osztályfőnöknek.

1.13.4 Az iskolai ünnepségek rendje

- Az iskolai ünnepségeken, továbbá a tanórai keretek között megtartott megemlékezéseken minden tanulónak és oktátónak kötelező részt venni.
- Iskolai ünnepélyeken a fiúk ünnepi viselete sötét nadrág, fehér ing, a lányok ünnepi viselete sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, a rendészeknek formaruha. Iskolai egyenpóló viselése is megengedett ünnepélyeken.
- A formaruha viselése alól az igazgató adhat mentességet.
- Az ünnepségeken a tanulók az osztályfőnökeik vezetésével szervezeten sorakoznak fel, fegyelmezett magatartást tanúsítanak.

1.14 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- A tanulók becsengetéskor mennek be a tanterembe, és kicsengetéskor hagyják el azt az oktató vezetésével.
- Tanóra és egyéb foglalkozások elején a tanulók és az oktató köszöntik egymást, a hetesek jelentik a létszámot, a távol lévők neveit.
- A tanóra az oktató utasításai szerint folyik.
- A testnevelési öltözetet az évszaknak megfelelően az oktató határozza meg.
- A tornateremben és a sportudvaron tanítási idő alatt és szervezett sportfoglalkozásokon tanuló csak oktató felügyeletével tartózkodhat, végezhet testedzést.
- A tanműhelyekben a tanulók munkaruhában kötelesek megjelenni a gyakorlati képzést megelőzően.

- A tanulók kötelesek az oktatók felszólítására számot adni tudásukról, felkészültségükről.
- A feleltetést, röpdolgozatot, kisdolgozatot az oktató nem köteles előre bejelenteni.
- A diákoknak minden nagydolgozatot, és témazáró dolgozatot meg kell írni, a tanuló hiányzása esetén ezeket pótlólag kell megírni. Ha nem pótolja az értékelése elégtelen.
- A tanuló köteles a dolgozatokat, beadandó feladatokat olvashatóan, áttekinthetően, igényesen elkészíteni! Olvashatatlan dolgozatot, vagy nem megfelelő külalakkal rendelkező beadandó feladatot nem köteles az oktató kijavítani, értékelni, előírhatja annak pótlását.
- Tanóra és egyéb foglalkozások végeztével a tanulók rendet és tisztaságot kötelesek maguk után hagyni, ezt köteles az oktató megkövetelni, ellenőrizni.
- A testnevelési foglalkozások után, a gyakorlati foglalkozások után az oktatók kötelesek a tanulók részére elegendő időt biztosítani a tisztálkodáshoz, zuhanyzáshoz.
- A tanulók kötelesek a testnevelési foglalkozások után, a gyakorlati foglalkozások után alaposan megtisztálkodni, lezuhanyozni!
- A tanulók kötelesek a különféle járványokat megelőzendő rendszeresen kezét mosni!
- A tanulóknak az iskolában tilos mindenféle kereskedelmi tevékenység (terjesztés, értékesítés) folytatása, különös tekintettel a jövedéki termékekre (pl.: cigaretta, e-cigaretta alkohol, kávé, gyógyszerek) és ezek kiegészítő elemeire!

1.15 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- A jelentkezés szeptember hónapban történik írásbeli kérelemmel előre közreadott listáról.
- A tanuló szeptember hónapban még meggondolhatja magát, írásban kérelmezheti szeptember 30-ig az igazgatónál, hogy mégsem kíván az általa előzetesen szabadon választott tanórákra járni.
- Ezt követően csak a félévi zárást, vagy az év végi zárást követően lehet a szabadon választott órákat elhagyni.
- A félévi elhagyást szintén írásban kell kérelmezni az iskolaigazgatónál január 10-ig.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

1.16 Az iskola által elvárt viselkedési szabályok

- A tanulók ügyeljenek a tanórákon való higiénikus megjelenésre!
- A tanulók a tetoválásaikat lehetőség szerint ruhaviselettel fedjék el, ne viseljenek – a lányok fülbevalója kivételével - látható helyen testékszereket!
- Tanulóink igyekeznek megismerni iskolánk múltját, ápolják hagyományait, oktatóikkal együtt dolgoznak iskolánk hírnevének öregbítésén.
- Minden tanuló vigyáz a maga és társai testi épségére és tulajdonára.
- Tanulóink megtartják a kulturált viselkedés szabályait.
- A tanulók oktatóikat, az iskola dolgozóit és vendégeit a napszaknak megfelelő köszöntéssel üdvözlik.
- Az iskolában napraforgó héjat, tökmag héjat szétköpködni, órákon rágógumizni, a használt rágógumit szétköpködni, asztalra, székre ragasztani tilos!
- Az iskolában kiabálni, káromkodni, rohangálni, obszcén feliratú pólót viselni tilos.

- Az iskolában szemetet szétdobálni, falakat, berendezési tárgyakat összefirkálni, szándékosan megrongálni tilos!
- Tanórán, illetve az óráközi szünetekben az iskola belső helyiségeiben a diákok lehetőleg ne viseljenek sapkát, kalapot.
- A csapadékos időszakban a lábbeliket le kell takarítani a belső helyiségekbe való belépés előtt.
- A hölgyekkel szemben alkalmazzák az általános udvariassági szabályokat (pl.: bejáratnál előreengedik)
- Az iskola tanulói kötelesek az intézmény vezetői, oktatói, dolgozói, és különösen az ügyeletes nevelők felszólításainak eleget tenni.
- Az épületek osztálytermeiben az ott található fogasokat kell a kabátok elhelyezésére használni.

1.17 Védő, óvó előírások

1.17.1 Közlekedési szabályok

- Iskolába kerékpárral, motorkerékpárral csak saját felelősségükre járhatnak a tanulók.
- A kerékpárokat, motorkerékpárokat lezárva kell elhelyezni a járműtárolóba, de az iskola még így sem tud értük anyagi felelősséget vállalni.
- A járművekre felülni csak az iskolán kívül szabad, az udvaron tolni kell őket.
- Az iskola területén görkorcsolyával, gördeszkával, rollerral, segway-val közlekedni tilos, ha valaki azzal érkezik, köteles azt leadni a portán.
- A szünetekben a tanulók nem ülhetnek a lépcsőkön, korlátokon, ablakpárkányokon, táskatárolókon, és egyéb balesetveszélyes helyeken.

1.17.2 Baleset és tűzvédelmi előírások

- A tanulókra vonatkozó védő és óvó intézkedéseket az iskola az erre vonatkozó szabályzataiban és rendelkezéseiben előírja, oktatja.
- A tanév kezdésekor az első osztályfőnöki órán, illetve a tanműhelyi, géptermi, mérőtermi foglalkozások előtt a tanulók baleset-, és tűzvédelmi oktatásban részesülnek.
- A tanuló köteles megtanulni és betartani a balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolában, kirándulásokon és üzemlátogatásokon. A tanuló köteles közreműködni a jelenlétével összefüggésben bekövetkezett tűz-, és balesetek vizsgálatában. Az előírások szándékos megsértéséből eredő károk esetén (tűz, baleset) a felelősség megállapítására irányuló eljárás a tanulókra is kiterjed.
- A sportudvart oktató felügyelete nélkül a tanulók csak saját felelősségükre használhatják.
- A tanuló gyakorlati foglalkozáson köteles a munkát abbahagyni, ha azzal társai testi épségét veszélyezteti. Rendkívüli események (természeti katasztrófa, bombariadó) idején a tanulói teendőket a mentést irányító személy határozza meg.
- Az esetleges munkahelyi balesetet kötelesek azonnal jelenteni az oktátónak, az osztályfőnöknek, az ügyeletes oktátóknak, illetve a munkavédelmi megbízottnak.
- A tanuló jogosult a gyakorlati munkavégzést megtagadni, ha azzal saját testi épségét veszélyezteti.
- Tűzriadó esetén (hosszan tartó szaggatott csengetés) a fegyelmezett magatartás és a kivonulási terv szerinti levonulás kötelező. Tűzriadó esetére a kivonulási terv az épület szintjein ki van függesztve.

1.18 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Tanteremben, tanműhelyben az iskola egyéb oktatási helyiségeiben tanuló csak oktatói felügyelettel tartózkodhat.
- Szünetekben a tantermeket zárva kell tartani, a diákoknak az aulában illetve az udvaron kell tartózkodni.
- A számítógép-teremben a diákoknak kötött ülésrendjük van, melyet az év elején kell megállapítani.
- Élelmiszert, italt a tantermekben nem szabad fogyasztani, beinni is csak becsomagolt állapotban szabad.
- Ügyelni kell a tantermek tisztaságának, rendjének megőrzésére. Az esetleges szemetet nem a padba, hanem a tantermekben elhelyezett szemetgyűjtőkbe kell elhelyezni.
- A tanteremben lévő számítástechnikai és audiovizuális eszközöket, csak oktatói engedéllyel lehet üzemeltetni.
- A számítógépeknek kötött helyük van, azokat és tartozékait csak a rendszergazda változtathatja.
- A tantermekbe fixen telepített projektorokat, interaktív táblákat és kiegészítőit csak a rendszergazdák vihetik be, és ők távolíthatják el.
- Bármilyen számítógép meghibásodás esetén értesíteni kell a rendszergazdát, vagy a teremben elhelyezett füzetben azt fel kell jegyezni.
- A számítógépekre programot csak a rendszergazda installálhat, vagy erre ő adhat engedélyt. Játék vagy egyéb, az oktatást nem segítő program telepítése, valamint futtatása tilos!
- A tantermek, és azok berendezéseinek szándékos rongálása, firkálása tilos!

1.18.1 A tanulók kártérítési felelőssége

- Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.
- A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér
 - a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
 - b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.
- Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

1.19 Az iskolába a tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének szabályai, a bevitel bejelentése

- Külön megőrzőt az iskola nem üzemeltet, minden tanuló kötelessége, hogy vigyázzon saját dolgaira. Amennyiben ez nem lehetséges, pl.: testnevelés órán, vagy műhelygyakorlaton az öltözőben, akkor az értékes eszközeiket (pénztárca, mobiltelefon, ékszer, stb...) a tanulók bejelenthetik és leadhatják a foglalkozást vezető oktatónak, aki köteles azokat elzárni, megőrizni, majd a foglalkozás végétével visszaadni. A be nem jelentett, le nem adott eszközök esetleges eltűnéséért az iskola felelősséget nem vállal.

1.20 A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének szabályai

1.20.1 Az élvezeti cikkekről

- Az iskolában, ill. az iskola által szervezett foglalkozásokon a tanulónak tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószeres fogyasztása.
- Az iskolába ittasan, vagy kábítószer hatása alatt jönni szigorúan tilos, ha ez mégis megtörténik, az ügyeletes oktató vagy az oktatók kötelesek jelezni az iskola vezetőinek, akik kötelesek az ügyben eljárni.

1.20.2 A nagy értékű eszközökről

- A tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül egyéb nagy értékű tárgyat (mobiltelefon, laptop), nagyobb pénzösszeget, értéktárgyat, ékszert lehetőleg ne hozzanak a magukkal a tanulók. Az ezekben bekövetkezett károkért, ellopásukért az iskola nem felel.

1.20.3 A mobiltelefonokról, audiovizuális eszközökről

- A tanórán – hacsak nem tananyag - tilos mind a tanulónak, mind pedig az oktatónak a mobiltelefon működtetése, megcsengetése, beszélgetések folytatása, sms küldése, fogadása, Internetezés.
- A tanórákon csak az oktató engedélyével és a kiadott feladattal kapcsolatos meghatározott tevékenységeket lehet mobil telefonon végezni. Az oktató kérésére a tanuló köteles eltenni az órán nem szükséges digitális eszközeit.
- Tanórán az oktató jóváhagyása nélkül tilos a tanóra részleteiről hangfelvételt, fényképet, videofelvételt készíteni, azt mobiltelefonon, Interneten vagy egyéb módon továbbítani, sugározni.

1.21 Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Ilyen rendezvény például az osztálykirándulás, üzemlátogatás, városi ünnepi rendezvény, szalagavató, sportrendezvény, stb...
- A tanuló köteles úgy viselkedni, hogy iskolájára ne hozzon szégyent: nem dohányzik, nem italozik, nem fogyaszt kábítószer, nem káromkodik, viselkedésével nem okoz közbotrányt.
- Amely tanuló ezeket az általánosan elvárható emberi magatartási szabályokat megszegi, a házirend szerinti elmarasztalásokra számíthat.

1.22 Érvényességi záradék

Készült: Békéscsaba, 2020.

Maczik Mihály András
igazgató

A Képzési Tanács véleménye:.....
.....
.....

Békéscsaba, 2020.

elnök

A Diákönkormányzat véleménye:
.....
.....

Békéscsaba, 2020.

titkár

Az oktatói testület..... szavazattal elfogadta.

Békéscsaba, 2020.

Melléklet: Jelenléti ív