

**A Békéscsabai SZC
Nemes Tihamér Technikum és Kollégium
ISKOLAI HÁZIRENDJE
Békéscsaba 2024. április 8.**

*„Bonus intra, melior exi!” –
„Jó emberként lépj be, még jobbként távozz!”*

Tartalomjegyzék

1	Jogsabályi hivatkozás	3
2	Az intézmény adatai	3
3	A Házirend hatálya	3
4	Az iskolai viselkedés elvárt alapvető szabályai az iskolai közösségünk tagjaira vonatkozóan	3
5	Az intézmény munkarendje.....	4
5.1	A felelős tanulók feladatai	5
5.2	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	5
5.3	A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	6
5.4	Az iskolai ünnepek rendje	6
6	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	7
6.1	A késésekről.....	7
6.2	A hiányzásról	7
6.3	Tanítás alóli felmentések	8
6.4	Eljárás mulasztások esetén.....	8
7	A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	9
7.1	Menzaebéd igénybevételének rendje	9
7.2	Tankönyvtámogatás igénybevételének rendje	9
8	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	10
9	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás, egyéb ösztöndíjak megállapításának és felosztásának elvei.....	10
10	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	10
10.1	Véleménynyilvánításának rendje, formái	10
10.2	Rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	11
11	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	11
11.1	Tanév közben	11
11.2	Tanév végén	11
12	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
13	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	12
14	Iskolán kívüli egyéb tevékenységek.....	13
15	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	13
16	Védő, óvó előírások.....	13
16.1	Közlekedési szabályok.....	13
16.2	Baleset- és tűzvédelmi előírások.....	13
17	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	14
18	A tanulók kártérítési felelőssége	14
19	Az iskolába a tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezésének szabályai, a bevitel bejelentése.....	15

20	A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének szabályai.....	15
20.1	Az élvezeti cikkekről	15
20.2	A mobiltelefonokról, audiovizuális- és informatikai eszközökről.....	15
21	Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói maga- tartás.....	15
22	Érvényességi záradék	16

1 **Jogsabályi hivatkozás**

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

2 **Az intézmény adatai**

- Név: Békéscsabai Szakképzési Centrum Nemes Tihamér Technikum és Kollégium
- Székhely: Békéscsaba, Kazinczy u. 7.
- Telephely: Békéscsaba, Trefort u. 2.
- OM azonosító: 203029/002
- Felügyeleti szerv: Békéscsabai Szakképzési Centrum (Békéscsaba, Gyulai út 32/1)

3 **A Házi rend hatálya**

- Ez a szabályzat vonatkozik a Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Technikum és Kollégium iskolájával jogviszonyban álló minden tanulójára, oktatójára, dolgozójára, valamint tanulóinak törvényes képviselőire, az iskola területén karbantartási munkálatokat végző külsős személyekre, látogatókra
- A házi rend az iskola területére, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére érvényes, függetlenül attól, hogy azok tanítási időben vagy azon kívül kerülnek lebonyolításra.
- A házi rend az oktatói testület, a Képzési Tanács, a diákönkormányzat véleményének kikérésével készül
- Az érvényes jogszabályokban lefektetett előírásokat a házi rend csak a szükséges mértékben sorolja fel.
- A házi rend minden tanév eleji első osztályfőnöki órán kihirdetésre kerül
- A házi rend azon tanulókra is vonatkozik, akik nincsenek jelen annak ismertetésén
- A szülők a szülői értekezleten ismerik meg a házi rendet
- A házi rend nyilvános, megtalálható a <https://www.nemesgszi.hu/tartalom/Iskolai-dokumentumok> weblapon
- A házi rend a záradékok aláírása után a kihirdetéssel válik hatályossá

4 **Az iskolai viselkedés elvárt alapvető szabályai az iskolai közösségünk tagjaira vonatkozóan**

- napszaknak megfelelően, hangosan köszön a felnőtteknek, iskolatársainak,
- az általános etikai normákat betartja,
- eleget tesz az oktatók felszólításának,
- az iskolában alkalomhoz illően jelenik meg, hétköznapi viselete szélsőségektől mentes, mértéktartó (legalább combközépig érő alsó ruházat, nem dekoltált felső), évszaknak megfelelő – ünnepi öltözete legyen az iskolai póló vagy fehér ing/blúz, rendész tanulóknál az előírt gyakorló- vagy formaruha, tanulók és oktatók számára tilos a papucs viselése az iskola területén
- tilos az obszcén feliratú (nyelvtől független) ruházat viselése
- ügyel az iskolai épületek, eszközök épségére, felelősségteljes magatartást tanúsít azok használata közben,
- törekszik környezete tisztaságának megővására,
- ügyel a tanórákon való higiénikus megjelenésre,
- kabátjának elhelyezésére lehetőség szerint a tantermekben található fogasokat használja,
- ismeri kötelességeit, jogait, azoknak megfelelően viselkedik,
- törekszik a pozitív társas kapcsolatok kialakítására, elősegíti a pozitív légkör megteremtését, fenntartását,

- magatartásával ügyel a káros szenvedélyek kialakulásának veszélyeire, erre figyelmezteti társait is,
- ügyel a saját és társai lelki- és testi egészségére,
- társaival és az iskola dolgozóival szemben lojális és empatikus, tisztelettudó
- magatartása az iskola jó hírnevének megfelelő, iskolai időn kívül is ügyel az iskola jó hírnevének megtartására, indokolatlan kijelentéseivel nem kelti rossz hírét az intézménynek
- TILOS az iskola területére engedély nélkül bármilyen tárgyat behozni, amely alkalmas bárki testi épségét, egészségét veszélyeztetni
- TILOS az iskola területén bármilyen anyag által előidézett befolyásoltsági állapotban tartózkodni
- TILOS az iskola területén és a bejáratoktól 5 méteres távolságon belül dohányozni, illetve dohányzáshelyettesítő terméket fogyasztani/használni. Az iskola területén belül ezen termékeket/eszközöket nem veszi elő.
- TILOS egymással szemben agresszívan fellépni,
- TILOS olyan jelképet használni, amely más emberi méltóságát sértheti
- TILOS az iskola területén engedély nélkül fénykép- vagy videófelvételt készíteni, illetve közzétenni, amennyiben más személyiségi jogait, képmáshoz való jogát, emberi méltóságát illetve az Intézmény jó hírnevét sértheti

5 **Az intézmény munkarendje**

- Az iskola éves munkarendjét az iskolavezetőség javaslata alapján az oktatótestület, és a diákönkormányzat fogadja el. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév rendjében foglaltaknak megfelelően kell meghatározni.
- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6³⁰ órától 20³⁰ óráig tart nyitva. porta- szolgálat 6³⁰ órától 20⁰⁰ óráig tart
- Az iskolába érkező vendégeket a portás vagy az erre kijelölt személy fogadja, és a fogadó fél engedélyével engedi be. Szükség esetén gondoskodik a vendég elkíséréséről az illetékes személyhez. Szülői értekezletek, fogadóórák, nyilvános iskolai rendezvények esetén ez a fogadási folyamat mellőzhető.
- Az iskolába belépő vendégek csak a céljuknak megjelölt helyen, illetve személynél tartózkodhatnak.
- Az iskolában tartózkodó idegenek esetében gondoskodni kell arról, hogy lehetőség szerint az oktatás rendjét ne zavarják
- A tanítási órák látogatására csak indokolt esetben kerülhet sor, az órák lényeges megzavarása nélkül, az igazgató engedélyével.
- A tanítási szünetek alatt a nyitvatartást az előre közzétett ügyeleti rend vagy igazgatói engedély határozza meg. Az intézményt egyébként zárva kell tartani. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet illetve engedély nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- 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 –egyéb rendelkezés hiányában - 7⁴⁵ -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 tízóraihatnak, a nagyszünet után rövidebb szünetek vannak, kivéve az ebédszünet, amely 25 perces.
- A tanulónak biztosítani kell az óráközi szünethez való jogát. A tanulói csoport előzetes beleegyezésével a – tanulói csoport számára - utolsó két tanóra összevonható.
- Fentiektől eltérő óra- vagy szünetrövidítést az igazgató rendelhet el

- Az elméleti és gyakorlati oktatás szükség szerint este 19³⁰ óráig is szervezhető.
- Minden tanuló köteles 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt megérkezni az iskolában.
- A korábban érkező tanulók az aulában vagy az udvaron várakozhatnak.
- Egyéb rendelkezés hiányában az órakezdés előtt egy perccel jelzőcsengetés hallható.
- Jelzőcsengetést követően a kijelölt szaktanterem előtt a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót.
- Az óráközi szünetekben lehetőség szerint a tanulók az udvaron, aulában tartózkodjanak
- A főépület 2. emeletén lévő folyósón óráközi szünetekben tanuló nem tartózkodhat, legfeljebb csak az órakezdést megelőző 1 percben (jelzőcsengetést követően).
- Az iskola tanulói az óráközi szünetekben külön engedély nélkül nem hagyhatják el az intézmény területét. A portán lévő dolgozónak joga van ezt ellenőrizni. Külön engedélyt adhat a szaktanár, osztályfőnök, iskolai vezetőség.
- 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

5.1 A felelős tanulók feladatai

- Tanórákon az oktatók joga felelős tanulót kijelölni.
- Feladatuk a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, a kréta vagy a táblairó filc, illetve egyéb eszközök elhozása, a tanulók számbavétele.
- Az osztály vagy csoport létszámát, illetve a hiányzók névsorát kötelesek az óra elején jelenteni az oktatónak.
- A tanteremből a felelős jön ki legutoljára, miután elvégezte kijelölt feladatát 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.

5.2 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 tanulók jelentik a létszámot, a távol lévők neveit.
- A tanóra elején a tanulók jelzik, ha az eszközökben rendelleneséget tapasztalnak, illetve a munkakörnyezet nem megfelelő (piszkos, koszos, szemetes). Ezen jelzéseket az oktatók kötelesek jelezni a vezetőknek.
- A tanóra az oktató utasításai szerint folyik.
- A testnevelési, illetve sportfoglalkozásokon az öltözetet az évszaknak megfelelően az oktató határozza meg, alapvetően fehér póló és hagyományos melegítőnadrág/sport rövidnadrág.
- 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 az oktatóval előzetesen egyeztetett időpontban. A pótlás ideje lehet tanítási órán kívüli időpontban is. Ha a tanuló a hiányzó nagydolgozatot önhibájából nem pótolja 1 hónapon belül, 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 tanuló kötelessége a saját szemetét a padból kiüríteni.
- A testnevelési foglalkozások, illetve 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 megtisztálkodni.
- A tanulók kötelesek a különféle járványokat megelőzendő rendszeresen kezdet mosni, valamint a különböző higiéniai előírásokat betartani.
- 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.

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

0. óra.....	7 ⁰⁰ -től--	7 ⁴⁰ -ig
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 zajlanak
- Esti tanrendű oktatás 1600 órakeretben kezdődhet, ezen tanórák maximum 35-40 percesek

5.4 Az iskolai ünnepek rendje

- Az iskolai ünnepeken, továbbá a tanórai keretek között megtartott megemlékezéseken minden tanulónak és oktatóknak 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 előírt ruha. Iskolai egyenpóló viselése is megengedett ünnepélyeken.
- A formaruha viselése alól az igazgató adhat mentességet.
- Az ünnepeken a tanulók az osztályfőnökeik vezetésével szervezeten sorakoznak fel, fegyelmezett magatartást tanúsítanak.

6 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

6.1 A késésekről

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg későnek minősül, amelyet osztályfőnökének igazolnia szükséges
- A későn érkező tanuló nevét és osztályát a portai szolgálat feljegyzi és továbbítja a vezetőségnek
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késése az oktató által perc pontossággal az elektronikus osztálynaplóba bejegyzésre kerül
- A késések idejét a digitális osztálynapló tantárgyanként összeadja. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolatlan vagy igazolt órának minősül, melyet az osztályfőnök állapít meg
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról
- Közlekedési ok miatti késés csak az érintett közlekedési társaság által kiadott hivatalos dokumentummal igazolható.
- Egy-egy rendkívül indokolt esetben a tanuló osztályfőnökétől, oktatójától maximum 15 perc késési engedélyt kaphat, melyet írásos formában rögzíteni szükséges

6.2 A hiányzásról

- Legkésőbb (előre nem látható esetben) a hiányzás első napján a tanulónak vagy a szülőnek értesíteni szükséges az osztályfőnököt (e-mailben, telefonon, egyéb felületen) a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A tanuló a távolmaradását követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb – az előbbi időponttól számított - 5 tanítási napon belül köteles igazolni hiányzását. Ennek elmulasztása esetén hiányzásai igazolatlanok minősülnek. Huzamosabb idejű (több hetes) hiányzás esetén az osztályfőnök a fent megjelölt időpontnál hamarabb is kérhet a törvényes képviselőtől igazolást.
- Az igazolás lehet papír alapú, illetve elektronikus. Elektronikus esetben az igazoláson szerepelnie szükséges az igazoló orvos pecsétjének, aláírásának vagy a dokumentumnak rendelkeznie kell hiteles, digitális aláírással. Orvosi igazolás - fentiekben részletezett - melléklet nélküli emailben nem fogadható el.
- Külső gyakorlati helyen történő hiányzást a duális partnernél és az iskolában is jelezni szükséges. Ez esetben igazolásként csak orvos által kiállított táppénzes papír fogadható el, amelynek eredeti példányát a külső gyakorlati helyen szükséges leadni. Ezen táppénzes papír eljuttatása a tanuló kötelessége és felelőssége. Hatályos szakképzési munkaszerződéssel rendelkező diák hiányzását abban az esetben is táppénzes papírral szükséges igazolni, amennyiben a hiányzása nem érint duális partnernél lévő időszakot.
- Az utolsó két évfolyamon tanuló diák tanévente két alkalommal pályaválasztással kapcsolatos hiányzását igazoltnak kell tekinteni, amennyiben az adott továbbtanulással kapcsolatos rendezvény szervezője által kiállított igazolással igazolja azt, valamint erről előzetesen tájékoztatta osztályfőnökét
- Külső szervezetek (sportegyesület, kulturális egyesület, stb.) által szervezett, előre látható hiányzásokat kikérő formájában – a távolmaradás hosszától függően - az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz szükséges eljuttatni, a távolmaradás első napja előtt legalább egy nappal.
- A hiányzás alatti tananyag pótlásáról a tanulónak gondoskodnia szükséges. Huzamosabb hiányzás esetén annak határideje az oktatóval történő egyeztetés alapján történik. A számonkérések pótlása történhet nem órarendi keretek között is, amennyiben más tanórát a pótlás nem érint.

- Több napos hiányzás esetén a tanuló számonkérésre nem kötelezhető, amennyiben az előző tanóra óta 3 munkanap nem telt el.
- A törvényes képviselő évente 3 alkalom (maximum 3 nap) távollétet igazolhat, amelyet előre köteles jelezni az osztályfőnöknek
- Nagykorú tanuló esetén a törvényes képviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolhatja
- Előre nem látható események kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az oktatástól.

Előzetes engedélyt adhat:

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

6.3 Tanítás alóli felmentések

- A tanulói kompetenciafelmérések napján - az érintett diákok számára - tanórai foglalkozás nem szervezhető
- A 10. évfolyamon megszervezett Ágazati alapvizsga esetében az érintett napokon tanórai foglalkozás nem szervezhető
- Osztályozó vizsga által érintett tanuló, a vizsga napján a tanórák látogatása alól felmentést kaphat, hiányzása igazoltnak tekinthető
- Országos verseny esetében, amennyiben a verseny délutáni időszakban kerül megrendezésre, a tanuló az aznapi tanórák látogatása alól felmentést kaphat, hiányzása igazoltnak tekinthető

6.4 Eljárás mulasztások esetén

- A szakképzésről szóló 2019. év 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.
- Az alábbi táblázat az érvényben lévő intézkedéseket tartalmazza

Igazolatlan órák száma	Tanköteles tanuló	Nem tanköteles tanuló
	esetén értesítendő	
1 óra	törvényes képviselő kollégium	
újabb hiányzás	törvényes képviselő család- és gyermekjóléti szolgálat	
10 óra (félévben)	törvényes képviselő család- és gyermekjóléti szolgálat gyámhatóság	törvényes képviselő kollégium
30 óra (félévben)	általános szabálysértési ha- tóság család- és gyermekjóléti szolgálat gyámhatóság	
30 óra (tanévben)		törvényes képviselő (tanulói jogviszonya a tör- vény erejénél fogva meg- szűnik)

- Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:
 - ha egy tanévben meghaladja a 250 órát vagy egy adott közismereti vagy szakmai tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát
 - és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján az oktató-testület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról
- Az igazolatlan hiányzás mértékének a tanuló magatartásának értékelésekor is látszódnia kell:
 - 1-3 óra esetén maximum jó (4) értékelés adható
 - 4-8 óra esetén maximum közepes (3) értékelés adható
 - 8 óra felett a magatartás értékelése hanyag (2)
 - amennyiben a tanuló a félévi értékelését követően már nem hiányzik igazolatlanul, magatartásának értékelése legfeljebb 1 jeggyel javulhat
- Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásainak mértéke eléri a 30 órát, az iskolában a tanulói jogviszonya megszűnik, feltéve, ha az intézmény bizonyíthatóan eleget tett - legalább két alkalommal - értesítési kötelezettségének

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

- A különféle jogszabályokban megállapított díjakat a Békéscsabai Szakképzési Centrum számára utalással kell teljesíteni. 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.

7.1 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 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 08³⁰ óráig.
- Szeptemberben az első tanítási napon szétosztásra kerülő nyilatkozaton az igénylő családok számot adnak a kedvezményekről és a tanév rendjében meghatározott időpontig ezek leadásával jelzik kedvezmény igényüket.
- A menzadíj fizetési határideje mindig az azt megelőző 10 napon belül kerül hirdetésre az iskolai honlapon, portán, iskolai és kollégiumi hirdetőtáblán.

7.2 Tankönyvtámogatás igénybevételének rendje

- A tankönyvellátás a hatályos jogszabályok alapján kerül szervezésre, vagyis az iskola a kormány 1092/2019 (III. 8.) *Korm. határozata a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről* határozata alapján jár el. Ennek megfelelően minden nappali oktatásban tanuló térítésmentesen kapja a tankönyvet. A tankönyveket könyvtári kölcsönzés útján kapják meg a tanulók.
- A fenntartó egyetértésével, az oktatói munkaközösségek javaslatai alapján a tankönyvfelelős koordinálja a tankönyvek rendelését a KELLO segítségével

- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, szándékos megrongálásából (firkálás, oldalak kitépése) származó kárt az iskolának aktuális beszerzési értéken megtéríteni.

8 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.

9 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás, egyéb ösztöndíjak megállapításának és felosztásának elvei

- Intézményünk csak a jogszabályokban előírt ösztöndíjakat, támogatásokat tudja nyújtani tanulóinak az azokban leírt módon, elvek szerint. A tanulói ösztöndíj utalással érkezik, így az elektronikus naplóban a törvényes képviselő kötelessége a bankszámlaadatok aktualizálása, bárminemű változást köteles a felületen keresztül bejelenteni. A változás bejelentésének elmulasztásából fakadó kár kompenzálására vonatkozó igény nem nyújtható be. A tanulói ösztöndíj utalásának további feltétele az elektronikus naplóban rögzített TAJ azonosító, illetve adóazonosító megléte, amelynek ellenőrzése az osztályfőnökök feladata. Ösztöndíj elmaradása esetén a törvényes képviselő jelzi az osztályfőnöknek, aki az igazgatóhelyettesnek továbbítja az észrevételt.

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

10.1 Véleménynyilvánításának rendje, formái

- Az alkalma lehet valamely diákközgyűlés, osztályfőnöki óra, csoportmegbeszélés, diákönkormányzatgyűlés, egyéni közlés
- A formája lehet írásbeli beadvány, jegyzőkönyv, vélemény, kérvény. Rendjét tekintve lehet rendszeres vagy egyszeri, szólhat az igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, az oktatótestülethez, a gyermek-, és ifjúságvédelmi felelőshöz, iskolapszichológushoz
- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (NDSZ) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

10.2 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, iskolavezetés a rendszeres tájékoztatásra.
- Ha a naplóvezetésben adminisztrációs hibát vélnek felfedezni a tanulók, vagy a törvényes képviselők, azt az aktuális hónapban (naplózárás előtt) lehet az oktató felé jelezni.
- A tanulók félév végét követően - a tanév rendjében meghatározott időn belül - papír alapú értesítőt kapnak, amelyet a törvényes képviselővel alá kell íratniuk, majd az osztályfőnöknek ezt be kell mutatniuk.
- A tanulók a tanév végét követően, a tanév rendjében meghatározottak szerint bizonyítványt kapnak, amelyet a következő tanév első hetében vissza kell hozzanak, át kell, hogy adják az osztályfőnöküknek. Az átvételt aláírásukkal és a dátum feltüntetésével igazolják. Az át nem vett bizonyítványok megőrzésre kerülnek, azokat szorgalmi időszakon kívül a meghatározott ügyeleti napokon a tanulók vagy törvényes képviselőjük átvehetik.
- Ezen felül az iskola tanévenként több szülői értekezletet és fogadóórát szervez a munkaterve alapján

11 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

11.1 Tanév közben

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

11.2 Tanév végén

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

12 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 figyelmeztetés
 6. Írásbeli igazgatói intés
 7. Fegyelmi eljárás megindítása
- Az írásbeli intézkedéseket a naplóba rögzíteni szükséges
- 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. év 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 szóban
 - második alkalommal: oktatói figyelmeztetés írásban
 - ötödik alkalommal: osztályfőnöki figyelmeztetés, oktatói jelzés alapján
 - hetedik alkalommal: osztályfőnöki intés
 - tizedik alkalommal: igazgatói intés
- A fegyelmező intézkedések esetében a fokozatosság elve érvényesül, kivéve azt az esetet, amikor a tanuló súlyosan megsérti a házirendben foglaltakat. A fokozatosság elve szerint amennyiben a tanulóra vonatkozó fegyelmezési formák alkalmazása során nem történt változás, a tanuló a következő súlyossági fokozatot kaphatja, az alábbiaknak megfelelően:
 - három oktatói írásbeli figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztetés
 - öt oktatói figyelmeztetés után osztályfőnöki intés
 - hét oktatói figyelmeztetés után igazgatói figyelmeztetés
 - nyolc oktatói figyelmeztetés után igazgatói intés
 - kilenc oktatói figyelmeztetés után fegyelmi eljárás megindítása
- Amennyiben a tanuló időközben már rendelkezik a fenti adható fegyelmezési fokozattal, automatikusan a szigorúbb fegyelmi fokozatot kapja.

13 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. Az elektronikus naplót nem az iskola üzemelteti, technikai problémák esetében a <https://tudaszazis.ekreta.hu/> weboldalon érdemes tájékozódni
- Ha valamely szülőnek vagy tanulóknak nincs Internet elérhetősége, iskolánkban nyitvatartási időben rendelkezésére állunk, hogy megtekintse a tanuló előmeneteli adatait.

14 **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, hatósági megkeresések, melyeket előre be kell jelenteni az osztályfőnöknek.

15 **A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

- A jelentkezés előző tanév június hónapban történik írásbeli kérelemmel, előre közreadott listáról.
- A szabadon választott foglalkozások legalább 10 fő esetén indíthatók
- A tanuló szeptember 15-ig még meggondolhatja magát, írásban kérelmezheti az igazgatónál, hogy mégsem kíván az általa előzetesen szabadon választott tanórákra járni.
- Ezt követően csak az év végi zárást követően lehet a szabadon választott órákat elhagyni.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés, a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát, amennyiben fakultáció jellegű. Szakkör esetében a tanuló érdemjeggyel nem kerül osztályzásra, mivel az elsődleges cél a tanuló érdeklődési körének megfelelő tehetséggondozás, többlettudás átadása vagy felzárkóztatás, lemorzsolódás megelőzése.

16 **Védő, óvó előírások**

16.1 **Közlekedési szabályok**

- Iskolába kerékpárral, motorkerékpárral, elektromos járművel, gépjárművel csak saját felelősségükre járhatnak a tanulók.
- A járműveket lezárva kell elhelyezni a járműtárolóba, az iskola anyagi felelősséget nem vállal a járművekért.
- A járművekre felülni csak az iskolán kívül szabad, az udvaron tolni kell őket.
- Gépjárművel behajtani csak az engedéllyel rendelkezőknek lehet, az iskola területén megengedett maximális 10 km/h betartásával.
- Az iskola területén görkorcsolyával, gördeszkával, rollerral, egyéb elektromos járművel közlekedni tilos, ha valaki azzal érkezik, köteles azt megfelelő helyen elhelyezni.
- A szünetekben a tanulók nem ülhetnek a lépcsőkön, korlátokon, ablakpárkányokon, táskatárolókon, és egyéb balesetveszélyes helyeken.

16.2 **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 épességét veszélyezteti. Rendkívüli események (pl: természeti katasztrófa, bombariadó) idején a tanulói teendőket a mentést irányító személy határozza meg.

- Az esetleges munkahelyi balesetet kötelesek azonnal jelenteni az oktatóknak, az osztályfőnököknek, az ügyeletes oktatóknak, illetve a vezetők által a munkavédelmi megbízottnak.
- A tanuló jogosult a gyakorlati munkavégzést megtagadni, ha azzal saját vagy más 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.

17 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 lehetőség szerint az aulában illetve az udvaron kell tartózkodni.
- Élelmiszert, italt a tantermekben csak oktatói engedéllyel szabad fogyasztani, az oktató által meghatározott módon.
- Ügyelni kell a tantermek tisztaságának, rendjének megőrzésére. Az esetleges szemetet 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. Saját számítástechnikai eszköz használata esetén az óra végeztével a munkaállomás eredeti állapotát visszaállítani szükséges. (hálózati kábel, billentyűzet, egér csatlakoztatása)
- 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, aki köteles a vezetőséget értesíteni a problémáról.
- A számítógépekre programot csak a rendszergazda telepíthet, vagy erre ő adhat engedélyt. Az oktatást nem segítő program futtatása csak oktatói engedéllyel lehetséges.
- A tantermek, valamint azok berendezéseinek rongálása, firkálása tilos!

18 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 havi 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 törvényes képviselőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

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

- Külön értékmegőrzőt az iskola nem üzemeltet, minden tanuló kötelessége, hogy vigyázzon saját tulajdonára. 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 végeztével visszaadni. A be nem jelentett, le nem adott eszközök esetleges eltűnéséért, megrongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal.

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

20.1 Az élvezeti cikkekről

- Az iskolában, ill. az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken a tanulónak tilos a dohányzás, illetve dohányzáshelyettesítő terméket fogyasztása/használata, a szeszesital valamint kábítószeres fogyasztása.
- Az iskolába ittasan, vagy kábítószer illetve egyéb bódultságot okozó szer hatása alatt megjelenni szigorúan tilos, ha ez mégis megtörténik, az ügyeletes oktató vagy az oktatók kötelesek jelezni az iskola vezetőinek, akik kötelesek az ügyben eljárni.

20.2 A mobiltelefonokról, audiovizuális- és informatikai eszközökről

- Nagy értékű digitális eszközt a tanuló csak saját felelősségére hozhat be az iskolába, bármilyen kár okozása esetén az iskola felelőssége és kártérítési kötelezettsége kizárható.
- A tanórán az oktató engedélye nélkül tilos a mobiltelefon, valamint egyéb informatikai eszközök működtetése.
- A tanórákon csak az oktató engedélyével és a kiadott feladattal kapcsolatos meghatározott tevékenységeket lehet digitális eszközön végezni. Az oktató kérésére a tanuló köteles eltenni vagy a tanári asztalra kitenni az órán nem szükséges digitális eszközeit.

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

- Osztálykirándulás, üzemlátogatás, városi ünnepi rendezvény, szalagavató, sportrendezvény, verseny, amelyet az iskola szervezett vagy más által szervezett és amelyen a tanuló az iskolát képviseli
- A tanuló az általánosan elvárható emberi magatartási szabályokat illetve a házirendben rögzített szabályokat megszegi, a házirend szerinti elmarasztalásokra számíthat.

22 **Érvényességi záradék**

Készült: Békéscsaba, 2024. április 8.

Fölker Csaba
mb. igazgató

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

Békéscsaba, 2024. április 15.

elnök

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

Békéscsaba, 2024. április 15.

titkár

Az oktatói testület..... szavazattal elfogadta. Békéscsaba, 2024. április 17.

Melléklet: Jelenléti ív