

HÁZIREND

**CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM BEM
JÓZSEF MŰSZAKI SZAKGIMNÁZIUMA ÉS
SZAKKÖZÉPISKOLÁJA
CEGLÉD**



TARTALOM

1. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA ÉS HATÁLYA	2
2. A TANULÓI JOGOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	3
3. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI.....	7
4. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	9
5. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE	11
6. AZ ISKOLA HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI	12
7. ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSOK, INTÉZKEDÉSEK	14
8. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA	15
9. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGEI ÉS CSOPORTJAI	16
10. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	17
11. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSE ÉS AZ IGAZOLÁSOK RENDJE.....	18
12. A TANTÁRGYVÁLASZTÁS MÓDJA ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSI RENDJE.....	21
13. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE	22
14. A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA BEVITT DOLGOK KORLÁTOZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	23
15. A TANULÓK JUTALMAZÁSA	24
16. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	25
17. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉSÉNEK A MÓDJA.....	27
18. TÁMOGATÁSOK ÉS SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK RENDJE.....	28
19. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	28
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	30

Mellékletek

H Á Z I R E N D

amely a

Ceglédi Szakképzési Centrum

Bem József Műszaki Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza

a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

1. A házirend célja, feladata és hatálya

- 1.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 1.2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- 1.3. Hatályos a visszavonásig. Hatálya kiterjed az intézményben tartózkodó valamennyi személyre kötelező érvennyel.

2019. augusztus 30.

.....
Fernengel Katalin
igazgató

2. A tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok

- 2.1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi műveltségében megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az iskolaszékhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- 2.2. A tanuló a nevelés-oktatással összefüggő közös megszervezése, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhat létre. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviselőre, továbbá, hogy személyesen vagy képviselő útján a jogszabályokban meghatározott módon részt vegyen az őt érintő döntések meghozatalában.
- 2.3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. A jogorvoslati eljárás ugyanaz, mint az 1. pontban.
- 2.4. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- 2.5. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények ajtaján, illetve falán olvasható.
- 2.6. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz, továbbá, hogy tájékoztatva legyen jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Továbbtanulási ügyekben az erre illetékes igazgatóhelyetteshez fordulhat kérdéseivel, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat.

- 2.7. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkör munkájában és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, továbbá részt vegyen a tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
- 2.8. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és juttatásokban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- 2.9. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A nappali tagozatos tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását, a továbbtanulás, a szakképzés előtt álló tanulók vizsgálatát, az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: NETFIT, a magasabb jogszabályokban előírtak szerint,
- valamint a továbbtanulás, a szakképzés előtt álló tanulók vizsgálata.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, de igény esetén évente többször is.

- 2.10. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetéséhez, a diákönkormányzathoz, az iskolaszékhez forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
- 2.11. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló

az e-naplón keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kaphat az érdemjegyeiről.

- 2.12. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább négy munkanappal hamarabb megismerje. Az időpontot a szaktanár az e-naplóba rögzíti, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
- 2.13. A tanulónak joga, hogy dolgozatát, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá a munkájában elkövetett hibáit legkésőbb kettő héten belül megtudja, illetve dolgozatát megnézhesse.
- 2.14. A tanuló joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen a tanórán kívüli foglalkozásokon.
- 2.15. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik tanulócsoportba, illetve vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
- 2.16. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanuló írásban a félév vagy a tanítási év vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét a kormányhivatalhoz. Továbbá a tanuló- kiskorú tanuló esetén a szülője- a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.
- 2.17. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez. Érdeksérelem esetén joga, hogy felülvizsgálati kérelemmel forduljon az iskolaszékhez,

illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

- 2.18. A tanköteles tanulónak joga, hogy kérje felmentését az egyes tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az iskola igazgatójához kell benyújtania, és a Pedagógiai Program szerint hogy előző tanulmányai beszámításra kerülhessenek.
- 2.19. A tanköteles tanuló szülőjének joga, hogy adott év június 15-ig kérje, hogy gyermeke egyéni tanrend szerint teljesíthesse tankötelezettségét. Ennek elbírálására az Oktatási Hivatal jogosult.
- 2.20. A szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében a tanulót az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
- 2.21. A szakképzésben résztvevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre, amelyeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.
- 2.22. A szakképzésben résztvevő tanuló javára a gyakorlati képzés szervezője köteles felelősségbiztosítást kötni.
- 2.22. Amennyiben a tanuló által előállított termék értékesítésre kerül (a nyersanyagot, az energiát az iskola biztosítja), a termék árába beépített munkabérrésből a tanév végén a tanuló egy összegben, az SZMSZ-ben meghatározott, díjazásban részesül, a társadalmi munkában elvégzett munka kivételével.

A díjazás elbírálása a szakoktatók tanulókról készített minősítése alapján történik.

3. A tanuló kötelességei

- 3.1. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen. Így a tanuló kötelessége különösen, hogy felkészüljön a tanórákra, beszámolókra, vizsgákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- 3.2. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, „puska”, funkcionális számológép, mobiltelefon) a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli. A hiányzó tanulónak a témazáró dolgozat megírását a megérkezését követően kettő héten belül pótolnia kell a szaktanárral előre egyeztetett időpontban.
- 3.3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai és azon tanórán kívüli foglalkozásokon, amelyekre előzetesen jelentkezett megjelenjen, távolmaradása esetén hiányzását a 11. fejezetben foglaltaknak megfelelően igazolja.
- 3.4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, és ez által közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában, így különös tekintettel a házirend előírásait és az iskola létesítményekre vonatkozó szabályokat betartsa.
- 3.5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. Ha lopást vagy rongálást észlel, jelezze azt az iskola valamelyik dolgozójának.
- 3.6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

- 3.7. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, haladéktalanul jelentse a felügyelet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- 3.8. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, a balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyek az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezik. A 9. évfolyam tanulója az első tanítási napon szervezett összevont tájékoztatón, a kezdő szakképzési évfolyam tanulója pedig szakoktatójától kap tájékoztatást a szabályzatok tartalmáról, amelynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- 3.9. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi - és szűrővizsgálatokon, ezekről hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- 3.10. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A bennük okozott kárért az egyéb jogszabályokban meghatározott kártérítési felelősséggel tartozik.
- 3.11. A tanulónak kötelessége, hogy legkésőbb szeptember 15-ig az ingyenesen átvett tankönyv ingyenességét biztosító megfelelő igazolást behozza, a térítésköteles tankönyvcsomagok ellenértékének kiegyenlítését pedig átutalási igazolással vagy befizetett csekkkel az osztályfőnök felé igazolja! Az osztályfőnök az igazolásokat lemásolja, és a könyvtárba leadja!

4. Az iskola munkarendje

- 4.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig, reggel 7⁰⁰ órától este 20⁰⁰ óráig van nyitva.
- 4.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
- 4.3. Az iskolába a pedagógusoknak és a tanulóknak a tanítási óra előtt legalább 10 perccel korábban kell megérkezniük.
- 4.4. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend:

0. óra	7 ¹⁵ – 8 ⁰⁰
1. óra	8 ¹⁰ – 8 ⁵⁵
2. óra	9 ⁰⁵ – 9 ⁵⁰
3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰ – 12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
7. óra	13 ³⁵ – 14 ¹⁵
8. óra	14 ²⁰ – 15 ⁰⁵
9. óra	15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰
10. óra	16 ⁰⁵ – 16 ⁵⁰
11. óra	17 ⁰⁰ – 17 ⁴⁵
12. óra	17 ⁵⁰ – 18 ³⁰
13. óra	18 ³⁵ – 19 ¹⁵
14. óra	19 ²⁰ – 20 ⁰⁰

Rövidített csengetési rend:

0. óra	7 ¹⁵ – 7 ⁵⁰
1. óra	7 ⁵⁵ – 8 ³⁰
2. óra	8 ³⁵ – 9 ¹⁰
3. óra	9 ¹⁵ – 9 ⁵⁰
4. óra	9 ⁵⁵ – 10 ³⁰
5. óra	10 ³⁵ – 11 ¹⁰
6. óra	11 ¹⁵ – 11 ⁵⁰
7. óra	11 ⁵⁵ – 12 ³⁰
8. óra	12 ³⁵ – 13 ¹⁰
9. óra	13 ¹⁵ – 13 ⁵⁰
10. óra	13 ⁵⁵ – 14 ³⁰
11. óra	14 ³⁵ – 15 ¹⁰
12. óra	15 ¹⁵ – 15 ⁵⁰
13. óra	15 ⁵⁵ – 16 ³⁰
14. óra	16 ³⁵ – 17 ¹⁰

- 4.5. Az óráközi szünetekben a tanulók nem tartózkodhatnak a tantermekben tanári felügyelet nélkül.
- 4.6. Becsengetéskor az osztályok a tantermek előtt – a C épületben lévő osztályok az A épület aulájában, illetve a B tornatermi folyosón, jó idő esetén a C épület mellett – sorakozzanak, majd az órát tartó nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe vonuljanak.
- 4.7. A tanuló az iskola területét tanítási idő alatt, csak a portán leadott írásbeli engedéllyel hagyhatja el. Az engedélyt az osztályfőnök vagy az órát tartó pedagógus az erre rendszeresített nyomtatványon adhatja meg. Mentésül a tanuló ezen kötelezettség alól veszélyhelyzet, baleset, tűz stb. esetén.
- 4.9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában, tanítási órán kívül 8⁰⁰ - 15³⁰ óra között történik. A tanulói jogviszony igazolás kiadása a tanulók részére hétfőtől- péntekig, tanítási időn kívül 12⁴⁵ –15⁰⁰ óráig történik.
- 4.10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza a helyben szokásos módon.
- 4.11. 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.
- 4.12. A tanulók az ebédlőben térítési díj befizetése ellenében 12⁰⁰ órától 14⁰⁰ óráig ebédelhetnek, a tanítás befejezését követően. Azok a tanulók, akiknek a csengetési rend szerinti 7. órájuk is van 12³⁰ – 12⁵⁰ óra között ebédelhetnek.

4.13. Az iskolai könyvtár nyitva tartása:

Hétfő:	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ óráig
Kedd:	10 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ óráig
Szerda:	10 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ óráig
Csütörtök:	10 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ óráig
Péntek:	10 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ óráig

A tanulók a könyvtár használatának szabályairól a kifüggesztett szabályzatból, illetve a könyvtári órákon tájékozódhatnak.

4.14. A tanulók az óraközi szünetekben igénybe vehetik az épületben működő iskolai büfét, amelynek nyitvatartási ideje: 7:00-15:00 óráig.

4.15. A gyakorlati foglalkozások rendje:

A szakképző évfolyamokon az iskolai tanműhelyben a gyakorlati foglalkozás 7⁰⁰ órakor kezdődhet.

A szakközépiskola 9-11. és a szakgimnázium 9-13. évfolyamain a gyakorlati foglalkozások órarend szerint kerülnek megszervezésre.

Óraközi szüneteket a tanműhelyben a gyakorlati oktatásvezető által kijelölt időpontokban kell megtartani.

A tanműhelyben a munkaruha rendeltetésszerű használata kötelező.

A gyakorlati munkahelyre a szakoktatóknak legalább 15 perccel, a tanulóknak 10 perccel a foglalkozás előtt kell megérkezniük.

5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

5.1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez, amelynek típusait a 3. számú melléklet tartalmazza.

5.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán

kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév első két hetében kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

- 5.3. A felzárkóztató foglalkozásra valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- 5.4. A felzárkóztató, az egyéni, a szakköri foglalkozásokról történő távollmaradást is igazolni kell.
- 5.5. A tanulók részvétele a múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozásokon, ha azok tanítási időn kívül esnek, a kirándulásokon, az erdei iskolában és a szabadidős foglalkozásokon önkéntes.
- 5.6. Az iskolában a tanítási idő után iskolai rendezvények, programok igazgatói engedéllyel szervezhetők. Feltétele, hogy a rendezvény alatt a tanulókra pedagógus felügyeljen.

6. Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai

- 6.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

- 6.2. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, tantermek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- 6.3. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának szabályairól szóló törvény alapján megalkotott belső szabályzat értelmében az iskola teljes területén és a bejáratától számított 5 méteren belül tilos a dohányzás. Fent nevezett szabály szerint köteles eljárni minden alkalmazott, amennyiben bárkit dohányzáson ér.
- 6.4. Az iskola területén szeszesített és kábítószer behozni, terjeszteni és fogyasztani tilos!
- 6.5. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, a strandon és a tanműhelyben.
- 6.6. A számítógépterem, a könyvtár, a szaktantermek, a tornaterem és a tanműhely használatának részletes szabályait az iskolánk munkavédelmi szabályzat tartalmazza.
- 6.7. A tantermeket a tanítási órát tartó tanár a tanítási óra végén bezárja.
- 6.8. A tanulók kabátjukat a kijelölt helyen kötelesek elhelyezni.
- 6.9. A tanulók kerékpárjukat, motorkerékpárjukat az iskola udvarán a kijelölt helyen tárolhatják.
- 6.10. A tanulók személygépkocsival az iskola területén csak a D épület melletti parkolóban parkolhatnak, a KRESZ szabályai szigorú betartásával. Annak a tanulónak, aki az iskola területén gépjárművével olyan magatartást tanúsít, mely veszélyezteti a személy- és vagyonbiztonságot, továbbá zavarja a tanítást megtiltható a gépjárművel való behajtás.
- 6.11. Az iskola területén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

7. Óvó, védő előírások, intézkedések

- 7.1. Az iskola Munkavédelmi Szabályzatának előírásai és a tanulók számára tartott iskolai és tanműhelyi munkavédelmi oktatások célja a balesetek megelőzése. A szabályzat előírásainak megszegőit felelősségre kell vonni.
- 7.2. Az iskola és a tanműhely területén a balesetveszély észlelését jelezni kell az igazgatónak, akadályoztatása esetén pedig az ügyeletes helyettesnek.
- 7.3. Az iskola dolgozói és tanulói kötelesek minden olyan balesetet haladéktalanul bejelenteni, amely az iskola, a műhely területén, illetve a lakásától a munkahelyéig tartó legrövidebb úton történik.
- 7.4. Az osztályfőnök vagy a kísérő tanár köteles minden kirándulás, üzemlátogatás előtt felhívni a tanulók figyelmét a várható veszélyekre.
- 7.5. Az iskolában az alábbi helyeken tartunk elsősegélynyújtó dobozt: nevelői szobákban, tornatermekben, portán, tanműhelyben. Iskolai kiránduláskor a kísérőnek magával kell vinnie egy feltöltött mentődobozt.
- 7.6. Az iskola dolgozóinak és tanulóinak tilos az iskola és a tanműhely területére olyan eszközöket bevinni, amelyekkel saját és mások testi épségét veszélyeztetik.
- 7.8. A testnevelés órákra, az edzésekre vonatkozó külön szabályokat a 4. számú melléklet tartalmazza.
- 7.9. Az osztályfőnökök a tanulókkal kötelesek a tűz- és bombariadó tervet ismertetni.
- 7.10. Aki az iskola területén tüzet, bombát vagy egyéb robbanóanyagot észlel, köteles jelezni az iskola területén tartózkodó vezetőnek.
- 7.11. A tűzriadót 3×3-as szaggatott csengetéssel, a bombariadót 5 szaggatott csengetéssel (min. 3 percig) kell jelezni.
- 7.12. Kivonuláskor a pedagógusok Munkavédelmi -, Tűzvédelmi Szabályzata, valamint Tűz- és bombariadó terve alapján kötelesek eljárni! Ezek a tervek tartalmazzák az iskola vonatkozásában az óvó, védő előírásokat és in-

tézkedéseket. A Kivonulási Terv valamennyi épületben az iskola falán van kifüggesztve.

8. A tanulók és a szülők tájékoztatása

- 8.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatják:
- az **iskola igazgatója** az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan,
 - az **osztályfőnökök** az osztályfőnöki órákon folyamatosan,
 - a **DÖK segítő tanára** félévente kétszer alkalommal a diákönkormányzat vezetőségének ülésén.
- 8.2. A tanulót és szüleit a tanuló tanulmányi munkájáról, magatartásáról, egyéni haladásáról az osztályfőnök és a szaktanárok szóban előzetes egyeztetés alapján, vagy fogadóórán, és az ellenőrző könyv, valamint az e-ellenőrző útján írásban folyamatosan tájékoztatják. Esetenként a tájékoztatás formája levél vagy telefonos értesítés.
- 8.3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
- az **iskola igazgatója** a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden tanévben, az iskolai szintű szülői értekezleteken (9. és 12. évfolyam),
 - az **osztályfőnökök** az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 8.4. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- **szóban** a szülői értekezleteken tanévenként két alkalommal vagy rendkívüli esetben, a fogadóórákon tanévenként két alkalommal szervezett formában vagy egyéni fogadóórán,
 - **írásban** folyamatosan, illetve félév és év vége előtt legalább egy hónappal az osztályfőnök ellenőrző könyv és e-ellenőrző útján a várható bukásokról.
- 8.5. Az iskola a szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, segédeszközökről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az oktató-nevelő munkához szükségesek lesznek.
- 8.6. A szülői értekezletek, a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskola munkaterve tartalmazza, amely elérhető az iskola honlapján (bemceged.hu) is. Az időpontokról az e-napló által és az iskola facebook oldalán is tájékoztatást nyújt az intézmény.
- 8.7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

9. A tanulók nagyobb közösségei és csoportjai

- 9.1. A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályok több mint felét tekintjük.
- 9.2. A tanulók nagyobb csoportjait érintő kérdés az, amelyik legalább
- a nappali munkarend szerinti tanulókat,
 - az esti munkarend szerinti tanulókat,
 - az egy évfolyamra járó tanulókat,
 - az egy szakmacsoport tanulóit érinti.

10. A tanulók közösségei

10.1. Osztályközösséget alkotnak az azonos évfolyamra járó közös tanulócsoportot alkotó tanulók, amelynek vezetője az osztályfőnök.

Tartós távolléte esetén a feladatait helyettes osztályfőnök veszi át.

10.2. Az osztály tanulói az osztály képviselőjére, közösségi munkájának szervezésére az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- diák-önkormányzati tag,
- sportfelelős,

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és aktív részvételében az osztályközösség tagjai közreműködnek.

10.3. Egy osztályban mindig két hetes van. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy hétre szól. **Feladataik:**

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb.),
- felügyelnek az osztály rendjére a sorakozásnál,
- az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik az ügyeletes vezetőt.
- az óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a tanterem rendjét és tisztaságát, szellőztetnek.

10.4. A tanulók az érdekeik képviselőjére **diákönkormányzatot** hoznak létre. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Tagjai az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók. Iskolánkban működik:

- a diákönkormányzat,
- az iskolai sportkör.

- 10.6. A diákönkormányzat tevékenységét és képviselőjét az igazgató által megbízott nevelő segíti. A diákönkormányzat vezetősége 3 főből áll, akiket a tagok egyénileg, titkos szavazással választanak meg.
- 10.7. A diákönkormányzatot megilleti a javaslattételi-, a véleményezési- és az egyetértési jog gyakorlása. Működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzata tartalmazza.
- 10.8. Az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a **diákközgyűlés**, amelyet évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni.
- 10.9. A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, a küldöttgyűlésen az osztályok küldöttei vannak jelen.

11. A tanuló távolmaradásának engedélyezése és az igazolások rendje

- 11.1. A tanulónak a hiányzását a tanítási óráról, a gyakorlati foglalkozásról, a beszámolóról, a vizsgáról és a tanórán kívüli foglalkozásról igazolnia kell. A betegség ideje alatt jogszabály szerint nem tartózkodhat az intézményben, így nem látogathat sem elméleti, sem gyakorlati tanórát!
- 11.2. Ha a tanuló **betegség** miatt mulaszt, a szülő – nagykorú tanuló esetén a tanuló – a hiányzás első napján értesíteni köteles az osztályfőnököt, illetve külső képzőhely esetén a képzésért felelős személyt.
- 11.3. Ha a tanuló folyamatos hiányzása eléri a három munkanapot, és a szülő nem jelzi az iskola felé a mulasztás okát és várható időtartalmát, az osztályfőnök köteles felszólítást küldeni a hiányzás igazolására.
- 11.4. Egyéb okból a tanulónak a tanítási óráról távol maradni csak **előzetes engedéllyel** szabad.

Ebben az esetben az **engedélyt megadhatja** egy tanévben

- az osztályfőnök legfeljebb három,
- az igazgató legfeljebb öt,
- a gyakorlati oktatásvezető legfeljebb két olyan tanítási napról, amely napon csak gyakorlati foglalkozása van a tanulónak.
- a szaktanár és a szakoktató legfeljebb három saját órájáról.

A tanuló **előzetes engedély kérése nélkül** csak rendkívüli esetben maradhat távol. A szülő ebben az esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztás akkor is **igazolt**, ha:

- betegség esetén orvos igazolja,
- hatósági intézkedés esetén a hatóság igazolja,
- nyelvvizsgára készül fel (2 nap felkészülés és a vizsganap),
- önhibáján kívüli alapos indok miatt hiányzik.

11.5. A mulasztó tanulónak a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 tanítási napon belül igazolnia kell mulasztását.

11.6. Az átszállással bejáró tanulók részére az osztályfőnök, a gyakorlati oktatásvezető engedélyezhet negyed órát meg nem haladó későbbi érkezést a reggeli órákban, illetve korábbi távozást az esti órákban. A szülő az ellenőrző könyvben kér erre engedélyt. Negyed órát meghaladó késést, illetve korábbi távozást csak az igazgató engedélyezhet. Az érintett pedagógus jelölje a tanuló késését, amely engedéllyel rendelkező tanuló esetén igazolt mulasztást jelent az engedélyezett időtartam erejéig!

11.7. A tanuló mulasztása **igazolatlan**, ha az előírt határidőn belül nem igazolja távolmaradását.

11.8. **Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásaival kapcsolatos intézkedések:**

- 1 óra igazolatlan mulasztást követően az iskola értesíti a tanuló szülőjét, kollégiumi elhelyezés esetén, a kollégiumot is.

- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, akkor újabb igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot is, hogy vegye fel a kapcsolatot a tanuló szülőjével.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, az iskola értesíti a tanuló szülőjét, a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, illetve gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a tanuló szülőjét, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, illetve gyermekvédelmi szakellátásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát, az iskola értesíti a tanuló szülőjét és a gyámhatóságot.
- 50 órát meghaladó igazolatlan mulasztást követően kéthetente a tanuló szülőjét.-

11.9. Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásaival kapcsolatos intézkedések:

- Ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát, értesíteni kell a szülőt, kollégiumi elhelyezés esetén, a kollégiumot is.
- Ha az értesítés eredménytelen maradt, akkor újabb igazolatlan mulasztás esetén az iskola ismételten értesíti a tanuló szülőjét, és kiskorú, nem tanköteles tanuló esetében a gyermekjóléti szolgálatot is.
- Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásainak a száma meghaladja a 30 órát megszűnik a tanulói jogviszonya, amennyiben az iskola legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a tanulót, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét az igazolatlan mulasztás következményeire.

11.10. A **felnttktatás esti munkarend szerinti képzésén** megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki:

- 20 tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt.

11.11. Ha a késések idejének összege elméleti oktatásban, és a tanműhelyben zajló gyakorlati képzés esetén eléri a 45 percet, külső képző helyen a 60 percet, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. **Az elkésző tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.**

12. A tantárgyválasztás módja és annak módosítási rendje

12.1. A szakgimnázium 10. évfolyam, a felnttktatásban a 12. évfolyam második félévében az iskola tájékoztatja a tanulókat választási lehetőségeikről és ezek feltételeiről.

12.2. A szakgimnázium 10. évfolyam végén május 20-ig a tanuló írásban leadja, hogy milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni, illetve dönt a kötelező és a választható érettségi tantárgyak felkészülési szintjéről. Ezt aláírja a tanuló és a szülő, illetve felnttktatásban csak a tanuló. (A lehetőségeket részletesen a Pedagógiai Program óratervei tartalmazzák.)

13. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

a.) Az egyéni tanrend szerint tanulók osztályozó vizsgájára tanévenkénti vizsgaidőszakok:

- I. adott év januárjának első tanítási hete.
- II. adott év májusának utolsó tanítási hete.

b.) A mulasztások miatt osztályozó vizsgára utasított tanulóink számára kijelölt vizsgaidőszakok:

- I. az első félév lezárását követő második tanítási hét.
- II. a tanév végi osztályozó vizsga után egy héttel.

c.) Előre hozott érettségi vizsga miatti osztályozó vizsgák:

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni, akkor szándékát legkésőbb az adott év február 06-ig kell jeleznie az erre rendszeresített jelentkezési lap kitöltésével és az osztályfőnöknek történő leadásával.

- Ha a tanuló május-júniusban olyan tárgyból kíván előrehozott érettségi vizsgát tenni, amelynek tantervi követelményeit az adott tanévben teljesíti, akkor egy (1) osztályozó vizsgát kell tennie az osztályozó vizsga időpontja és a tanév vége közötti időszakra tervezett anyagrészből. Ebben az esetben az osztályozó vizsgán szerzett jegy egyenértékű az adott tárgyból a tanuló többi érdemjegyével.
- Ha a tanuló május-júniusban olyan tárgyból kíván előrehozott érettségi vizsgát tenni, amelynek tantervi követelményeit csak a következő tanév végén teljesíti, akkor két (2) osztályozó vizsgát kell tennie. Az első osztályozó vizsgát a fenti a) pont szerint kell letennie, a második vizsgát pedig a következő tanév teljes anyagrészből. Ebben az esetben a második osz-

tályozó vizsgán szerzett jegy a tanuló tanév végi osztályzatának minősül, ezt a tanuló már nem javíthatja, ez kerül a bizonyítványába.

Az osztályozó vizsgára szintén legkésőbb az adott év február 06-ig lehet jelentkezni a jelentkezési lap kitöltésével és az osztályfőnöknek történő leadásával.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Pedagógiai Program mellékletét képező helyi tantervekben szereplő követelményekkel.

d.) A különbözeti vizsgák ideje megegyezik az egyéni tanrend szerint tanulók osztályozó vizsgájának a vizsgaidőszakával.

e.) Beszámoltató vizsgákat szervezünk az érettségire felkészítő esti munkarend szerinti felnőttoktatásban részt vevő tanulóink számára az alábbiak szerint:

I. január második fele-február első fele

II. május hónapban/ a végzős évfolyamok az utolsó tanítási héten/.

- Az érettségire felkészítő nappali munkarend szerinti felnőttoktatásban részt vevő tanulóink számára a tanév végén szóbeli beszámoltató vizsgákat tartunk.

f) A tanulószereződéssel külső gyakorlati helyen gyakorlatot teljesítő tanulóink részére úgynevezett köztes vizsgákat szervezünk, mely felméri az adott tanuló szakmai kompetenciáinak aktuális állapotát, felkészültségi szintjét.

g) A szakmai kompetenciákat mérő szintvizsgákat a szakközépiskola első évfolyamán tanulók számára a magasabb jogszabályok figyelembe vételével szervezzük meg.

14. A tanulók által az iskolába bevitt dolgok korlátozására vonatkozó szabályok

- 14.1. A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön túl más dolgokat csak az igazgató engedélyével hozhat be.
- 14.2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanuló az iskolába csak a szülő engedélyével hozhat.
- 14.3. Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos a tanulónak és a pedagógusnak egyaránt! A tanuló a mobiltelefont kikapcsolt állapotban a táskájában tárolja. Ez alól kivételt képez, ha a tanóra a digitális kompetenciák fejlesztése érdekében igényli a mobiltelefon használatát (pl. QR kódos feladat).
- 14.4. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
- 14.5. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától, illetve a gyakorlati képzés szervezőjétől kérheti a kár megtérítését.
- 14.6. **A kártérítési kötelezettség alól mentesül az intézmény:**
- ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő,
 - ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta,
 - ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát a házi-rend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt, kivétel: ha abban az iskola szándékosan kárt okozott.

15. A tanulók jutalmazása

15.1 Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és öregbítéséhez az iskola jutalomban, dicséretben részesíti.

Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók **szóban vagy írásban**:

- szaktanári (szakoktatói) dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- gyakorlati oktatásvezetői dicséret,
- igazgatói dicséret.

Írásban: nevelőtestületi dicséret.

15.2 A jutalmazás formáit részletesen a 1. számú melléklet tartalmazza.

16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

16.1. Azt a tanulót, aki

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

16.2 Az iskolai figyelmeztetések formái **szóban vagy írásban**: szaktanári figyelmeztetés,

- szakoktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés – **csak írásban**,
- gyakorlati oktatásvezetői figyelmeztetés,

- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés – **csak írásban**.

16.3. A következő büntetési fokozatok **csak fegyelmi eljárás** során adhatók:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

16.4 Az iskolai fegyelmezések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

16.5 A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmezési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló vagy az iskola bármely dolgozójának, különösen pedagógus munkakörben foglalkoztatott bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (szeszecital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

16.6 Ha a tanuló a jogszabályban, a házirendben vagy egyéb iskolai szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. Fegyelmi büntetés csak a tanuló vétkes és súlyos kötelességszegése esetén adható.

16.7 A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

16.8 A tanulók magatartás osztályzatának szempontjai:

- A magatartás osztályzatot módosítja a mulasztott igazolatlan órák száma (2. számú melléklet).
- A tanuló magatartás osztályzata megállapításánál figyelembe kell venni, hogy a tanuló milyen jutalomban részesült és milyen büntetést kapott.
- Ha az előző két pontban foglaltak nincsenek összhangban, akkor attól csak a tanuló osztályában tanító pedagógusok döntése alapján lehet eltérni.
- A tanuló magatartás osztályzatát az első félév, illetve az év végén állapítjuk meg, és az év végi osztályzata legfeljebb egy osztályzattal lehet jobb az első félévinél.
- Félévi vagy év végi elégtelen tantárgyi osztályzat esetén a tanuló magatartása nem lehet példás.

17 Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáféréseinek a módja

Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférése az iskolai rendszergazda által létrehozott egyedi azonosító és a hozzátartozó jelszó segítségével webfelületen, a <http://bem-cegled.e-naplo.hu/> címen történik. A gondviselőknek lehetőségük van kibővített gondviselői felület létrehozására is az alapkóddal. Ezeket az alaphozzáféréseket az osztályfőnökök osztják ki a gondviselőknek az első szülői értekezleteken!

18. Támogatások és szociális juttatások rendje

- 18.1. Nem **alanyi jogon járó tankönyvtámogatást** a mindenkor érvényes tankönyvszabályzatban határozza meg.
- 18.2. Az intézmény tanulói tankönyvtámogatás és tankönyvellátási rendjéről törvény rendelkezik.
- 18.3. A tanuló 50 %-os étkezési támogatásra jogosult, ha a családban a szülők három vagy több kiskorú, illetve nappali tagozaton tanuló gyermeket tartanak el, vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatást kapnak, illetve ha tartósan beteg és ezt megfelelő orvosi papírral igazolni tudja. A tanuló 100%-os étkezési támogatásra jogosult, azaz térítésmentesen étkezik, ha nevelésbe vett gyermek.

19. Általános szabályok

- 19.1. Az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken szeszesital és kábítószer fogyasztása tilos!
- 19.2. Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és rágógumizni.**
- 19.3. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- 19.4. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrző könyvbe beírt információkat a szülőkkel alá kell íratni, ennek ellenőrzését minden hónapban az osztályfőnök végzi el.
- 19.5. Az iskolai ünnepeken, megemlékezéseken ünnepi öltözet lányoknak fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing és sötét nadrág.

19.6. A térítési díjak, a költség-hozzájárulás, a tandíj mértékét, a fizetés módját a 7. számú melléklet tartalmazza

Záró rendelkezések

1. A házirend hatálya, érvényességi ideje

- 1.1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- 1.2. A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók szüleire, az iskola alkalmazottaira, valamint az iskola területén tartózkodó személyekre.
- 1.3. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

2. A házirend nyilvánossága

- 2.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 2.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola titkárságán,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az iskola tanműhelyében,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolaszék elnökénél,
 - az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél.
 - az iskola honlapján: www.bem-cegled.hu
 - az iskolai szerveren („Bem-szerver”)

- 2.3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- 2.4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélnie:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- 2.5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. A házirend módosítása

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség vezetősége. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

4. A házirend megsértése

A házirend belső iskolai norma, jogforrás. Áthágása jogsértésnek minősül, fegyelmi felelősségre vonás kezdeményezhető a tanuló, a pedagógus és az alkalmazott esetében is.

Ha tanuló sérti meg a házirendet, vele szemben fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi eljárás indítható, ha az iskola dolgozója, akkor az igazgató jogosult a felelősségre vonást kezdeményezni a főigazgatónál, illetve a kancellárnál. Amennyiben az iskola igazgatója sérti meg a házirendet, vele szemben a főigazgató jár el.

**A házirend elfogadásának és jóváhagyásának dokumentumai
(jegyzőkönyvek)**

A TANULÓK KITÜNTETÉSI ÉS JUTALMAZÁSI FORMÁI

1. TANTÁRGYI DICSÉRET

Követelmény: a szaktanár megítélése szerinti kiemelkedő teljesítmény az adott tantárgyból, valamint év végi jeles osztályzat.

Módja: A bizonyítványba és az osztálynaplóba kerül beírásra a megfelelő záradékkal.

2. OSZTÁLYFŐNÖKI VAGY IGAZGATÓI DICSÉRET

Tanulmányi munkáért:

Követelmény: 4,5 feletti tanulmányi átlag.

Közösségi munkáért, versenyeredményekért:

Követelmény: kiemelkedő sportteljesítmény, kulturális munka, tanulmányi versenyeken való részvétel, közösségi munka.

Feltéve, ha nem Gubody Emléklapot kap.

Módja: Évközben az ellenőrzőbe és a naplóba kell beírni, év végén formakártyát készítünk.

3. NEVELŐTESTÜLETI DICSÉRET

Követelmény: 4,5 feletti tanulmányi átlag, és iskolai szintű kiemelkedő sportteljesítmény, kulturális munka, tanulmányi versenyeken való részvétel, közösségi munka.

Módja: Évközben az ellenőrzőbe és a naplóba kell beírni, év végén formakártyát készítünk.

4. GYAKORLATI MUNKA

Követelmény: kimagasló teljesítmény a gyakorlati munkában és szakmai elhivatottság.

Módja: SZAKOKTATÓI DICSÉRET, GYAKORLATI OKTATÁSVEZETŐI DICSÉRET, FORMAKÁRTYA

5. BEM EMLÉKLAP

Célja: a kiváló tanulmányi munka elismerése.

Követelmény: minimum 4,5 tanulmányi átlag. Magatartás és szorgalom példás legyen.

Módja: Az osztályfőnökök az év végi tanulmányi eredmények alapján rövid, konkrét indoklással adják le javaslataikat az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjének.

6. GUBODY EMLÉKLAP

Célja: a kiemelkedő közösségi munka, egyéb tevékenység (pl. sport -, kulturális -, tanulmányi verseny, vetélkedők) elismerése.

Követelmény: Minimum 3,0 tanulmányi átlag, kiemelkedő egész éves tevékenység. A tanuló magatartása példás legyen.

Módja: Ugyanaz, mint a Bem Emléklapnál.

7. BEM PLAKETT

Célja: A képzési idő alatt kiemelkedő tanulmányi és közösségi munka, sporttevékenység elismerése.

Követelmény:

- a képzési idővel megegyező számú emléklap, vagy
- országos tanulmányi (OKTV, TTV) vagy szakmai versenyen (OSZTV, SZKT) 1-10. helyezés, vagy
- kiemelkedő kulturális és/vagy sporttevékenység.

Módja: Ugyanaz, mint az emléklapoknál.

Kizáró ok: bukás vagy a tanuló emberi magatartásával kapcsolatos kifogások.

8. „JÓ TANULÓ – JÓ SPORTOLÓ” CÍM ADOMÁNYOZÁSA

Célja: a kiváló sporteredmény és a tanulmányi munka elismerése.

Követelmény: legalább jó (3.51-től) tanulmányi átlag, példás magatartás és a sporteredmények.

Módja: Ugyanaz, mint az emléklapoknál.

9. JUTALOMKÖNYVEK

Célja: A kimagasló tanulmányi eredmény, a kiemelkedő versenyeredmény, az iskolai szintű közösségi munka, és a kimagasló sportteljesítmény elismerése.

Módja: A tanulók az igazgatótól vagy az osztályfőnököktől kapják, bármelyik jutalmazási forma alapján és mellé.

A JUTALMAK ÁTADÁSA:

A jutalmak átadása végzős tanulóknak a ballagási ünnepségen, alsóbb éveseknek a tanévzáró ünnepségen, esti tagozatos tanulók esetén a következő tanévnyitó ünnepségén történik.

A Bem Plakettet a ballagáson, a „JÓ TANULÓ – JÓ SPORTOLÓ” serleget a tanévzáró ünnepségen (végzős tanulók a ballagási ünnepségen) kapják meg.

A JAVASLATOK JÓVÁHAGYÁSA:

Az év végi osztályozó értekezleteken történik, a nevelőtestület hagyja jóvá.

A MAGATARTÁS ÉS A SZORGALOM OSZTÁLYZATOK FELTÉTELEI

A magatartás osztályzatot az igazolatlan hiányzások száma az alábbiak szerint befolyásolja:

- **példás (5)**, ha a tanulónak nincs igazolatlan hiányzása,
- **jó (4)**, ha az igazolatlan hiányzása 1-2 óra,
- **változó (3)**, ha az igazolatlan hiányzása 3-8 óra,
- **rossz (2)**, ha az igazolatlan hiányzása eléri a 9 órát.

A magatartás osztályzatot befolyásolhatja bármelyik iskolai büntetési fokozat.

Igazolatlan hiányzás esetén a dicséretet csak indokolt esetben, a nevelőtestület döntése alapján javíthatják a tanuló magatartás osztályzatát.

Amennyiben a tanuló második félévben nem hiányzik igazolatlanul, és az első félévi igazolatlan óráinak száma maximum 2 óra, akkor év végi magatartása a nevelőtestület döntése alapján lehet példás.

Szorgalom osztályzat:

- Legfeljebb **változó (3)**, ha a tanuló egy tárgyból kap elégtelen osztályzatot.
- Csak **hanyag (2)**, ha kettő vagy több tárgyból elégtelen az osztályzata.
- Elégtelen tantárgyi osztályzat esetén a magatartás osztályzata sem lehet példás.

Magatartás érdemjegy

Magatartás	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Rossz (2)
1. Aktivitás, példamutatás	igen jó, nagyfokú	közepes	gyenge	negatív vagy romboló
2. Azonosulás a közösségi célokkal	igen	ellene nem vét	ingadozó	szemben áll
3. Munkába való részvétel	élen jár	aktívan részt vesz	közömbös	érdektelen
4. Hatása a közösségre	pozitív, aktív	befolyást nem gyakorol	nem árt	negatív, ártó, gátló
5. Törődés társai-val	gondos, jóindulatú, segítőkész	segítőkész	ingadozó, közömbös	lélektelen, megfélemlítő
6. Házi rend betartása	betartja, arra ösztönöz	betartja	részben tartja be	sokat vét ellene
7. Viselkedés, hangnem	kifogástalan, tisztelettudó	kevés kívánni valót hagy maga után	udvariatlan, nyegle	durva, közönséges, goromba
8. Fegyelmezetttség	nagyfokú, másokra pozitívan kihat	megfelelő	gyenge, ingadozó	elégtelen, erősen zavaró, negatív
9. Felelősségérzet	nagyfokú felelősségtudat	időnként feledékeny	ingadozó	felelőtlen, megbízhatatlan

Szorgalom érdemjegy

I. Szorgalom	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Hanyag (2)
1. Tanulmányi munkája	igényes, törekvő, céltudatos	figyelmes, törekvő	ingadozó	hanyag, lusta
2. Munkavégzése	kitartó, pontos, megbízható, önálló	rendszeres, többnyire önálló	rendszeretlen, hullámzó	megbízhatatlan, gondatlan
3. Általános tantárgyi munkavégzés, önálló munkavégzés	mindent elvégez	ösztönzésre dolgozik	önállótlan	feladatait nem végzi el
4. Többféle feladatot vállal-e?	igen	keveset	ritkán	nem
5. Önellenőrzése	igen jó	jó	közepes	gyenge vagy nincs
6. Tanórán kívüli információk felhasználása, többlet munkája	igen sokszor, rendszeresen	előfordul	ritkán	egyáltalán nem
7. Kötelességtudata	kifogástalan, precíz	megfelelő, néha ösztökélni kell	felszerelése gyakran hiányos	szinte nincs felszerelése, többnyire hiányos

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. (Pl: idegen nyelvi felzárkóztató foglalkozások, magyar nyelv és irodalom korrepetálás, stb.)
- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelés órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és az iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, amelyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük.
 - **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése érdekében az osztályok számára évente osztály és iskolai szintű kirándulást szervezhetnek.

- **Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, amelyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik.
- **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.
- **Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére az iskola a felmerülő igényekhez és az iskola költségvetéséhez igazodva különféle szabadidős programokat szervezhet (pl.: túrák, kirándulások, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, bálók, vetélkedők, hangversenyek, Bem-napok, szavalóversenyek stb.).
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Hit- és vallásoktatás:** A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, amelyre szeptember 15-ig kell jelentkezniük az iskola igazgatójánál.

4. számú melléklet

TESTNEVELÉS FOGLALKOZÁS (A TORNATEREMBEN, A SPORT-PÁLYÁN, A STRANDON)

1. Tornateremben, Városi Sportcsarnokban, szabadtéri pályákon (pl. kézilabdapálya, CVSE pálya, korcsolya pálya, strand) a tanulók csak testnevelő tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.
2. Testnevelés órán minden sérülést azonnal jelenteni kell a testnevelő tanárnak.
3. Ha a testnevelés órát követően jelentkezik a sérülés, akkor az orvosi vizsgálat után a testnevelő tanárt is értesíteni kell.
4. A tanuló köteles egészségi állapotával kapcsolatban minden rendellenességet jelenteni a testnevelés foglalkozás megkezdése előtt.
5. A tornateremben észlelt minden rendellenességet azonnal jelenteni kell a testnevelő tanárnak.
6. Tanulók testnevelés órán csak a testnevelő által meghatározott feladatokat, illetve gyakorlatokat végezhetik.
7. Órát, gyűrűt, nyakláncot, testékszert, szűrő tárgyat testnevelés órán viselni tilos!
8. Testnevelés órán csak az előírásnak megfelelő öltözetben lehet részt venni.
9. Tornaszereket csak testnevelő tanár utasítására és utasítása szerint lehet felállítani.
10. Testnevelés órán tilos minden olyan magatartás, fegyelmezetlenség, amely a testi épséget veszélyezteti.
11. Az öltözők zárásáról az öltözőfelelős köteles gondoskodni.
12. Kapcsolt testnevelés órák között nincs szünet, de a második óra tíz perccel korábban fejeződik be.

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

1. Az iskola könyvtára zárt, csak az intézmény diákjai, pedagógusai és egyéb dolgozói használhatják, idegenek csak igazgatói engedéllyel kereshetik fel a könyvtárat.
2. A tanulói jog -és munkaviszonyt csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet megszüntetni.
3. A könyvtár csak nyitvatartási időben látogatható.
4. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele ingyenes.
5. Szolgáltatások:
 - kölcsönzés (az iskolai könyvtári állomány kölcsönzése),
 - helyben használat (kézikönyvtár, folyóiratok),
 - csoportos használat (könyvtárbemutató órák, könyv- és könyvtárhaználati órák, könyvtári szakórák),
 - információszolgáltatás (tájékoztatás, témafigyelés, irodalomkutatás).
6. A dokumentumokat csak a kölcsönzési nyilvántartásba vétel után lehet a könyvtárból kivinni.
7. A kölcsönzési idő öt hét, amely meghosszabbítható, ha a könyvet időközben más olvasó nem kérte. A nyári szünet előtt minden könyvet vissza kell hozni.
8. A friss folyóiratok kölcsönzési ideje egy nap, a régebbi folyóiratoké egy hét.
9. A kézikönyvek csak indokolt esetben, rövid határidőre kölcsönözhetőek.
10. Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat az olvasó köteles ugyanazon művel pótolni, vagy értékét a 3/1975. KM-PM. rendelete értelmében megtéríteni.
11. A könyvtárban fegyelmezetten és kulturáltan kell viselkedni.
12. A könyvtárba táskát, kabátot bevinni tilos!
13. A könyvtár szervezeti és működési szabályzata a könyvtárban tekinthető meg.
14. A könyvtárhaználati szabályzatot a beiratkozásakor minden olvasóval ismertetni kell, valamint jól látható helyen kell kifüggeszteni a könyvtárban.

6. számú melléklet

MŰHELYREND

1. Tisztségviselők:

- **A hetes feladatai:**
 - A bevezető és a befejező foglalkozáskor jelent.
 - Az ellenőrző könyveket és a munkanaplókat beszedi.
 - A takarítási rendet összeállítja.
 - A folyamatos hulladékszállítást biztosítja.
- **A szerszámfelelős feladatai:**
 - A vagyontárgyakat megóvja.
 - A gyakorlati oktatás kezdetekor és végén a közösen használt gépek, szerszámok épségét ellenőrzi.

2. A tanulókra vonatkozó általános rendelkezések:

- A tanuló a gyakorlati oktatás helyére az oktatás kezdete előtt 10 perccel érkezzen meg. A gyakorlati oktatást követően az öltöző és a fürdő használata után utcai ruhában távozhat el. Az öltözőszekrényét köteles rendben tartani.
- A tanműhely területe csak oktatói engedéllyel vagy utasítással hagyható el.
- A törvényben meghatározott munkaruha, védőruha, az előírt védőfelszerelés és berendezések használata kötelező.
- A munkavédelmi és tűzrendészeti oktatás anyagát el kell sajátítania és be kell tartania. Az észlelt munkavédelmi, tűzrendészeti rendellenességeket, a legkisebb balesetet is köteles azonnal jelenteni. A balesetveszélyes munka elvégzését a tanuló köteles megtagadni.
- A tanuló a kijelölt munkahelyét, szerszámfiókját csak szakoktatói engedéllyel változtathatja meg.
- A tanuló a leltár szerint átvett szerszámokért, gépekért, berendezési tárgyakért anyagilag felelős. Ha szerszáma elveszett, megrongálódott, személyi tulajdonát kár érte, köteles azt szakoktatójának jelenteni.
- A tanműhelyben idegenek nem tartózkodhatnak!
- A munkahelyeken a játék, a dobálás, a lökdösődés és minden balesetveszélyes tevékenység tilos!

7. számú melléklet

A térítési díjak, a költség-hozzájárulás, a tandíj mértéke és fizetési módja

A köznevelési intézményben térítésmentesen, valamint térítési díj, tandíj ellenében biztosított köznevelési feladatokról a Nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról a 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet (a továbbiakban: Rendelet) intézkedik. A Rendelet 13. pontjának 33.§-a felsorolja a térítésmentesen biztosított köznevelési feladatokat, a 14. pont 34. §-a pedig a térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat tartalmazza.

A térítési díj összegét minden év november 11. napjáig kell meghatározni a Rendeletben foglaltak, illetve a fenntartó utasításai szerint.

Mivel a térítési díjakat a jogszabályban meghatározott alsó értékben határozzuk meg, ezért további kedvezmény nem adatható.