

A SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
TOKAJI FERENC TECHNIKUM,
SZAKGIMNÁZIUM ÉS
GIMNÁZIUM



HÁZIRENDJE

2021/2022.
tanév

jóváhagyta: 2021. 09. 28.

Bukta Márta

Bukta Márta
főigazgató

Molnár Erika
kancellár



Készítette:
Molnárné Tóth Erika
igazgató

1. A házirend hatálya

Jelen házirend előírásait az oktatói testület fogadta el, amelynek során az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskolába belépéstől annak elhagyásáig, az iskolai rendezvények időtartama alatt, továbbá az esetlegesen elrendelt online oktatás alatt. A házirendet kiegészítő, online oktatásra vonatkozó speciális szabályozást az online vagy hibrid oktatás elrendelésével egyidejűleg hatályba lépő, különálló 8. számú melléklet tartalmazza.

A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.

2. A házirend nyilvánossága

A házirend nyomtatott formában megtekinthető az iskola könyvtárban, elektronikusan megkapja minden tanuló és szülő a Krtán keresztül, és olvasható az iskola honlapján. Az elfogadott és véleményezett házirendet az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal, majd a szülőkkel a jóváhagyást követő első szülői értekezleten. A házirend érdemi változása esetén a tanulók osztályfőnöki órán, a szülők szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a változásokról.

3. Kötelességek és jogok

3.1 A tanuló kötelessége, hogy:

1. a Himnusznak, Szózatnak, állami címernek és a nemzeti zászlónak adja meg a kellő tiszteletet,
2. betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit és az SZMSZ-ben foglaltakat, megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
3. tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, oktatóit, alkalmazottait, valamint tanulóársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
4. segítse rászoruló tanulóársait,
5. az iskola épületén belül és kívül a napszakkak megfelelően köszönjenek oktatóiknak, az iskola dolgozóinak és társaiknak; tiszteljék oktatóik korát, velük szemben illedelmesen viselkedjenek,
6. részt vegyen a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon, illetve gyakorlaton,
7. becsengetéskor külön felszólítás nélkül menjen be a tanterembe,
8. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, mulasztását köteles pótolni a megadott időpontig,
9. a kijavított dolgozatokat megtekintés után adja vissza az oktatójának,
10. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet (virágok gondozása),
11. biztosítsa a tanulóhoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
12. a tanulóhoz szükséges felszerelést (pl.: tomaruha) hozza magával,
13. az oktató által kért dolgozatfüzetet szeptemberben beadja,
14. segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
15. diákigazolványát naponta hordja magával, mert az épületbe történő be- és kilépés csak annak felmutatásával lehetséges,
16. hetesi feladatait maradéktalanul lássa el,
17. a tankönyvrendeléssel kapcsolatos teendőket a lehető leggyorsabban elvégezze, kitöltse, az iskolába visszajuttassa a szükséges dokumentumokat (nyilatkozat, igazolás, adatlap, rendelés),
18. a kedvezmények (étkezés) igénybevételére jogosító határozatot időben leadja,
19. védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos az iskolában, az iskolai és iskolán kívüli programokon a dohányzás (minden formája - az elektromos is), energiaital, alkohol, kábítószer, valamint a környezetszennyező élelmiszerek (rágógumi, napraforgómag) fogyasztása,
20. a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet és balesetet észlelt,
21. tartsa meg a baleset-, tűz- és munkavédelmi szabályokat,
22. úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és a közösség érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
23. az iskolai ünnepélyeken, tanévnyitón, -zárón, szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg, viselje az iskolai szimbólumokat,
24. életkorához illő, fejlettségéhez továbbá szakképző intézményi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, tanítási órák, rendezvények, ünnepélyek előkészítésében és lezárásában,
25. 50 óra közösségi szolgálat teljesítése a középiskola befejezését közvetlenül követő vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdéséig, és az erről szóló dokumentációk, igazolások megőrzése;
26. a mobiltelefont a tanítási óra előtt, kikapcsolt állapotban helyezze a tanári asztalra vagy a tanár által kijelölt helyre;
27. az oktató felügyelete mellett közreműködjön osztálytermének, saját környezetének a rendben tartásában (az iskolapad tisztán tartása), a rendezvények, tanítási órák előkészítésében,
28. az iskolán kívül tartott tanórákra (testnevelés, gyakorlati órák) csendben vonuljon ki az épületből, hogy ne zavarja az elméleti órán tartózkodó tanulókat,
29. az újrahasznosítható hulladékot szelektíven gyűjtse, vegyen részt az iskola szelektív gyűjtési programjában,
30. a próbaérettségi ideje alatt köteles betartani az előzetes tájékoztatóban foglaltakat,
31. a gyakorlati foglalkozásokon résztvevő tanulóra a házirend szabályai vonatkoznak (öltözködés, mobilhasználat),

32. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
33. a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően - feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt - három éven belül a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.

3.2 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken, programokon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezniük. Az oktatók által ismertetett szabályokat a tanulónak kötelességük betartani. Ennek elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét. Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóval szemben alapvető elvárás az iskolán kívüli rendezvényeken, programokon:

1. tartsa be az őt kísérő felnőttek utasításait,
2. tartsa be a közlekedési szabályokat,
3. alkalomhoz és helyhez illő ruházatot viseljen,
4. felszerelését, ruházatát tartsa rendben,
5. tartsa be a megbeszélt időpontokat,
6. nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátó-ipari egységeken stb.) az általánosan elvárható kulturált magatartást tanúsítson (kerülje a hangoskodást, az udvariatlan magatartást, a durva, trágár szavakat, a tudatmódosító szerek beszerzését, használatát, terjesztését),
7. óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, hordozható hangszóró, híradástechnikai eszköz, mobiltelefon, ékszer, számottevő mennyiségű pénz) minden tanuló, oktató és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába és az iskola által szervezett programokra. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása!

3.3 A tanulók jogai

Az iskola tanulójának joga, hogy:

1. színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, adottságának, képességének és életkorának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
2. igénybe vegye az iskola létesítményeit, rendelkezésre álló eszközeit az intézmény könyvtárának szolgáltatásait, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (felzárkóztatás, emelt szintű érettségire felkészítés, sportkör, kedvezményes étkezés stb.),
3. válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások továbbá az oktatók közül,
4. személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
5. oktatóit, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
6. érdemjegyeiről, oktatói bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
7. vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően fakultatív hit- és vallásoktatásban részesüljön,
8. megismerkedjen az egyes tantárgyak tantárgyi, illetve érettségi követelményeivel,
9. részt vegyen tanulmányi versenyeken,
10. maximum napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet az oktató legalább egy héttel előre jelez,
11. az írásos tanulói munkákat kijavítva időben megkapja: témazáró dolgozatot lehetőleg 20 tanítási napon belül, írásbeli feleletet, „röpdolgozatot” lehetőleg 15 tanítási napon belül,
12. szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez az oktatói testület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
13. véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
14. képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
15. választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
16. kezdeményezze diákszerveződések (klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
17. jutalmat és elismerést kapjon, ha rászolgált,
18. szabad idejében munkát vállalhasson,
19. egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje oktatói, osztályfőnöke, a kistérségi iskolapszichológus, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
20. családja anyagi helyzetétől függetlenül kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesülhet,
21. fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járjon (kulturális, tömegsport, sportverseny),
22. rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön,
23. kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
24. kérheti átvételét más osztályba, ill. szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
25. az oktatási jogok biztosához forduljon,

26. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
27. lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
28. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti és önmegbecsülését tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
29. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
30. képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon,
31. a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
32. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
33. a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően - jogszabályban meghatározott esetekben - kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
34. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
35. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékozottasság a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
36. jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságát,
37. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

3.4 Tanulói jogok gyakorlása, véleménynyilvánítás, a tanulók tájékoztatása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközyűlés. Az évente egy alkalommal megtartott kívül minden fontosabb esetben rendkívüli diákközyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat vezetősége (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az igazgató (az oktatási testület) javaslatára.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása a DÖK SZMSZ-ben foglalt mandátumok lejárásának, illetve a lemondásoknak a függvényében a Diákközyűlésen történik, ahol a DÖK és az iskolavezetés beszámol az eltelt időszak munkájáról, a gyermek és tanulói jogok érvényesítésének és a házirend betartásának tapasztalatairól.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább a tanulók 50 %-a plusz 1 fő tekinthető. A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közössége - a tanulók 50 %-a plusz 1 fő - véleményezési és egyetértési jogának gyakorlása szempontjából a diákközyűlés, két közyűlés között a DÖK vezetőség a jogosult.

A 12/2020. (II.7.) A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet 216. paragrafus (4) bekezdése szerinti meghatározott esetekben kötelező a véleményezés kikérése. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A Szakképzési törvény 68. paragrafusa alapján diákköröket hozhatnak létre az alábbi feltételekkel:

- Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- Adiákkört csak oktató irányíthatja, vezetheti.

A fenti feltételek teljesülése esetén a diákkörök létrejöttét és működését az oktatási testület segíti. A tanulók tájékoztatása az iskolában folyamatos.

Ennek formái:

- diákközyűlés (évente egy alkalommal),
- iskolai rádió (alkalomszerűen),
- intézményi honlap (aktuálisítása naponta),
- elektronikus napló,
- az osztálytitkárok gyűlései, ahol a tanulókat érintő legfontosabb kérdésekről esik szó,
- iskola-, osztályfőnöki tájékoztatás, szórólap, faliújság.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Szt. 57.§ szakaszában meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják a tanulói jogviszony fennállásáig.

4. Az iskola munkarendje

Az intézmény éves munkatervének elkészítéséhez az igazgató kikéri a főigazgató, az oktatói testület, a tanulókat érintő programokat illetően a diákönkormányzat, továbbá a duális képzőhely véleményét is. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

A tanítás 7:50 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmetten oktatóját.

4.1 Be- és kilépés

A tanuló köteles 7:45-ig beérni az iskola épületébe. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni (pl. a közlekedési eszközök késése).

Kilépéskor a portás és az oktatási asszisztensek ellenőrizhetik, hogy a tanulóknak véget ért-e a tanítási napja.

Órakozi szünetek

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, sportcsarnok) tartózkodhatnak.

A sportcsarnokban, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes oktató jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Ha a tanulócsoporthoz nem a saját osztálytermében van órája, akkor csak a tanárral mehetnek be a kijelölt terembe.

Az iskolában a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz- és bombariadó esetén a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Az iskolában biztonsági kamera működik, amely felvételt készít.

4.2 Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.

2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgatóhelyettesek döntenek, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

3. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik a tanulók.

4. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon és a gazdasági irodában hétfőtől csütörtökig 9.45-15.30 között intézhetik.

5. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egy tanuló keresse a titkárságot.

6. A tanulók oktatóikat az oktatói szobából kihívathatják.

A tanulók csak indokolt esetben fogadhatnak vendégeket (szülőket, hozzátartozókat), akikhez a portás köteles szünetben leírni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívüli indokolt esetben hívható tanuló.

Oktató csak indokolt esetben - az iskolavezetés engedélyével - hívható ki óráról.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-9. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is, pl. érettségi előkészítő, énekkar.

Acsengetési rend, a szünetek rendje az *1. számú mellékletben* szerepel.

Az iskola tanulóinak az étkezését a kollégiumi ebédlő és az iskolai büfé biztosítja. Az iskolai büfé látogatására, csak szünetben van lehetőség, így ott becsengetéskor a tanulók már nem rendelkezhetnek. A büfében iskolai óra alatt, azoknak a tanulóknak, akiknek órája van, vásárolni TILOS!

A kollégiumi ebédlő igénybevételére az ötödik óra utáni szünettől van lehetőség. A tanuló a kollégiumi ebédlőt rendszerint a tanítási órái után, illetve ebédszünetben használhatja, bármely más esetben írásos osztályfőnöki engedéllyel.

5. Általános működési szabályok

5.1 Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitva tartási rendje a *2. számú mellékletben* szerepel. (A nyitva tartási rendet a könyvtári asszisztens javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megromlítja, kártérítést fizet.

5.2 Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak írásos osztályfőnöki, az osztályfőnök akadályoztatása esetén pótosztályfőnöki - távollétük esetén igazgatóhelyettesi - engedéllyel hagyhatják el, amit be kell bemutatniuk a portásnak. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportkört foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető oktató beleegyezésével lehet.

Az egyes helyiségek rendeltetésszerű használatát a mellékletek tartalmazzák.

5.3 Védő, óvó előírások, balesetvédelem

Minden tanév elején baleset-, tűz- és munkavédelmi tájékoztatást tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére, az egészségüket és biztonságukat védő ismeretekre. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A tanulók jelentsék a felügyeletet ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, rosszulletet, illetve balesetet észlelnek.

Kötelesek betartani az informatikai, környezetvédelmi, pedagógiai gyakorlatokon, testnevelés órákon, osztálykiránduláson, táborozáson a baleset- és munkavédelmi szabályokat. Az osztályfőnökök és az oktatók az ide vonatkozó szabályokat minden tanév elején munkavédelmi és balesetvédelmi oktatás keretében ismertetik, minden órán felügyelik.

A kollégium ebédlőjébe táskát a balesetek elkerülése érdekében bevinni tilos! A táskákat - az értéktárgyak kivételét követően - az előtérben elhelyezett polcokon, a kabátot az ebédlőben lévő fogasokon kérjük elhelyezni.

Az iskola épülete biztonsági és vagyoni védelmi okokból kamerával megfigyelt terület.

Bombariadó esetén - melyet folyamatos csengetés jelez - a személyes felszerelését hátrahagyva mindenki a legközelebbi időn belül a menekülési útvonalat követve elhagyja az iskola épületét és az utcára vonul, majd addig ott tartózkodik, amíg az onnan való távozásra engedélyt nem kap.

5.4 Vagyoni védelem, kártérítés, energiatakarékosság

A tanuló köteles az iskola és vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, taneszközökkel, műszerekkel, a tanteremmel, az épület helyiségeinek állapotát megővni.

Padját mindenkinek tisztán kell tartania, arra nem írhat, vésheet, faraghat, épségéért személyesen felelős, azonnal jelzi osztályfőnökének, ha károkozást tapasztal.

Ha a tanuló kárt okozott, a károkozás körülményeit meg kell vizsgálni, az okozott kár nagyságát fel kell mérni, és - lehetőség szerint - meg kell állapítani a károkozó és a felügyeletét ellátó személyt.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítésével) és felelősen egyaránt felelős. Az okozott kár megtérítésének kereteire a Szakképzési törvény 66. §-ában meghatározottak az irányadók: a kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

Az energiával való takarékoskodás minden dolgozónak és tanulóknak kötelessége!

5.5 A ruhatároló szekrényekre vonatkozó szabályok

1. Aszékényeket az osztályok beosztása szerint kell használni.

2. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

5.6 Egyéb előírások

1. Tanítási órára mobiltelefont - a tanóra védelme érdekében - csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, majd a tanári asztalra kell kihelyezni, azt az óra alatt bekapcsolni, engedély nélkül használni tilos! Az engedély nélküli órai használatért igazgatói figyelmeztetés jár. A mobiltelefon bekapcsolását tanítási órán kizárólag az igazgató vagy az órát tartó oktató engedélyezheti tananyag feldolgozási céllal!

2. A tanítási óra alatt nem tanítási célú audioeszközöket tilos használni, helyük a tanuló táskájában van. Órákőzi szünetekben ezen eszközök használata csak mások zavarása nélkül történhet.

3. Az órát zavaró tárgy elvehető, de óra végén vissza kell adni. Veszélyes tárgy vagy egyéb tárgy ismételt elvétele esetén a tárgyat a legközelebbi szülői értekezleten vagy az oktató a fogadóórán a szülőnek adja vissza.

4. Testnevelés órai munka alól csak orvos mentheti fel (teljesen vagy részlegesen) a tanulót. A felmentést kérő tanuló is köteles a testnevelési órán az előírt felszerelésben megjelenni, az oktató munkáját - kérésre - segíteni (pl. tornacszközök kihelyezése, összegyűjtése).

5. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteltetésben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

6. Az épület ablakában felszerelési tárgyakat, ruhákat tárolni, az ablakon szemetet kidobálni tilos! Tilos továbbá az ablak párkányára és a radiátorra ülni!

7. Az iskola területén szórólapokat, hirdetések, plakátokat csak az igazgató engedélyével lehet elhelyezni.

8. Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az interneten, az írott és elektronikus médiában bármilyen információt, fényképet, dokumentumot megjelentetni.

Tilos továbbá az érintett(ek) beleegyezése nélkül álló és mozgókép, illetve hangfelvétel készítése a tanítási idő alatt. Ez alól kivétel az oktatók által oktatási céllal, illetve iskolai rendezvényeken készített fotó- vagy videofelvétel.

Míndezeket a személyiségi jogok védelme indokolja. A fentiek megsértése fegyelmi intézkedést von maga után, illetve büntetőjogi felelősségre vonás is történhet. Ugyanezek a rendelkezések az online oktatás időtartama alatt is hatályosak.

5.7 A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei

A „házi feladat” és „házi dolgozat” céljai

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- készségi szintig gyakorolni a tanult algoritmusokat, ismételni;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Elvek:

Házi feladatot (szóbeli és írásbeli) öncélúan nem adunk (azaz ha a fenti célok egyikét sem szolgálja). Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amelynek megoldására valamennyi tanuló képes.

A hétfői pihenőnapokra, a szorgalmi időben biztosított szabadnapokra, szünetekre adott házi feladat mennyisége lehetőleg ne haladja meg egy átlagos tanítási napra adott feladatok mennyiségét.

A hosszabb terjedelmű házi feladatok kiadásánál egy előre egyeztetett határidőt kell megszabni. Aházi feladatot mindig részben vagy teljesen ellenőrizni kell.

- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás oka szerint:
- meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (igazolt betegség) mulasztotta azt el;
 - a házi feladat hanyagságból történő elmulasztása büntethető: feleltetés, a házi feladathoz hasonló feladat dolgozat formájában történő megírása, pótfeladat kitűzése, a szülő tájékoztatása, ismétlődésnél szaktanári figyelmeztetés, stb.) Számonkérés esetétől eltekintve a felszerelés hiánya miatt a tanulónak elégtelen nem adható. Ebben az esetben a felszerelés nélkül hiányosan teljesített számonkérésre kaphat elégtelent. Az 5 alkalommal hanyagság miatt el nem készített házi feladat és/vagy felszerelés hiánya elégtelen osztályzatot vonhat maga után.

5.8 Elektronikus napló

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az elektronikus napló (KRÉTA web alapú internetes szolgáltatás). Ebben tekinthetik meg a diákok és a szülei, gondviselőik a tanulók jegyeit és mulasztásait. A rendszer a diákok számára is automatikusan jelzi az órarendben az elmaradó órákat, helyettesítéseket, termenváltoztatásokat. Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáféréseinek módja: A program bármilyen böngészőprogrammal használható. A szoftverben minden felhasználóhoz egy felhasználónév és jelszó kerül azonosításra, amelyet az intézmény által megbízott felhasználói adminisztrátor végez. A Kréta digitális napló szülői ellenőrzési oldalának használatához egy szülői belépési azonosítóra van szükség, amelyet egy regisztráció előz meg. A regisztrációs kérelemhez szülői és tanulói adatok szükségesek (gyermek neve, szülő neve, rokonsági fok, e-mail címe, stb.), amelyeket a szülő a legegyszerűbben egy, az interneten elérhető adatlap kitöltésével adhat meg (<http://www.tfg.hu/e-kreta-regisztracio/>). A regisztráció megtörténte után a digitális napló a szülő által megadott e-mail címre küldi ki a meghívót, amely tartalmazza a napló eléréséhez szükséges hivatkozást, a belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. A rendszer elérése <https://tf.g-e-kreta.hu> oldalon történik.

5.9 Egyéb tudnivalók

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben az oktatót és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

Minden tanuló köteles tisztán, rendesen megjelenni az iskolában. Öltözködését, megjelenését - a divat szélsőségeit kerülve - a szolid mértékű tisztaság, ápoltság jellemezze. A tanuló öltözködésével kapcsolatos kifogások esetén az osztályfőnök köteles intézkedni.

A tanítás befejezésével a tanulók tiszta termet hagyjanak maguk után, a székeket a padra rakják fel, ezzel elősegítik az osztályterem takarítását. A padból a szemetet, ételmaradékokat a tanulók eltávolítják.

Avándorló csoport köteles felpakolni a székeket a tanóra után, amiért az oktató a felelős.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály és oktató köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó elvégezni a visszarendezést.

Az iskolai rendezvények, klubdelutának - az előkészítés és rendrakás terhe mellett - a 9-14. évfolyam számára 20:00 óráig, az iskolai rendezvény 19:00 - 24:00 óráig tarthat, melyről az intézmény a rendőrséget értesíti.

5.10 A hetesek köteleességei

1. Akét hetes feladatát megosztva teljesíti, őket az osztályfőnök jelöli ki.
2. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz), a tiszta, kulturált környezetet.
3. Felügyelik az osztályt az oktató megérkezéséig.
4. Jelentik a hiányzókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
5. Felírják a táblára a dátumot és a hiányzókat nevét.
6. Ha az oktató nem érkezik meg pontosan az órára, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik az oktatót, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek az oktató hiányát.
7. Az óra után az osztálytermet csak rendet rakva hagyhatják el, a szemetet leviszik a hulladékgyűjtőbe. (Ahátsó ajtó a szemét kivételére nyitva van az 5., 6., 7., 8. és a 9. óra után.)
8. Távozáskor lekapcsolják a világítást, gondoskodnak arról, hogy napközben a villany csak indokolt esetben égjen.
9. Amikor az osztálynak nem saját termében van órája, a hetes köteles saját osztálykulccsal bezárni az osztálytermet.
10. Az utolsó óra után bezárják az ablakot, illetve a tantermet, gondoskodnak a székek felrakásáról.
11. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
12. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

6. Érkezés, késés, mulasztás

A kerékpárral érkezők kerékpárjukat a kijelölt tároló helyen kötelesek tartani, a tanórák közötti szünetekben nem használhatják.

Amotorkerékpárral, személygépkocsival érkező tanulók a fő út két oldalán kialakított parkolókat használhatják.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A késés lehet igazolt vagy igazolatlan. A foglalkozásokról, tanórákról késés idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. Igazolható a késés: közlekedési, egészségügyi okok, osztálymegbízások teljesítése esetén.

6.1 Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását írásban igazolnia kell. Az elektronikus napló vezetése miatt intézményünk eltekint az ellenőrzőkönyv kötelező vásárlásától, de azok számára, akik szeretnék, lehetőséget biztosítunk a beszerzésre.

A tanuló mulasztásait köteles a következő órára pótolni (füzet, elmélet) hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig. A szaktanárnak joga, de nem kötelessége a hiányzás miatt elmaradt számonkérést pótoltatni a tanulóval, ill. lehetőséget adni a tanulónak javításra. Ha a tanuló előre tudott a számonkérésről, akkor az a hiányzás utáni első órán is pótolható.

Amulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha:

1. a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra (3 napig az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó távollét esetében az igazgatótól),
2. a tanuló beteg volt, melyet a szülő által is aláírt orvosi igazolással igazolhat,
3. a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni - a tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét, az iskolát telefonon, esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról. A tanuló köteles emlékeztetni a szülőt, hogy hiányzásának megkezdésekor értesítse az osztályfőnököt, vagy az iskola titkárságát.

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot - mely minden esetben teljes napnak számít, s nem bontható tanítási órákra - igazolhat, amit az elektronikus napló útján előre jelez az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el, kivéve, ha rendkívüli, előre nem látható és nem tervezett esemény történt (pl. haláleset, baleset). Azonban ebben az esetben is a szülő kötelessége az osztályfőnököt az első tanítási óra megkezdése előtt értesíteni.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnököknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követő 8 tanítási napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlanok kell tekinteni.

Ha a tanuló három napon keresztül hiányzott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) telefonon értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül - fegyelmi vétség is, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az iskolai érdekből történő távollétek (például a tanulmányi és sportversenyek) alatti mulasztott órák igazoltnak tekintendők és nem számitanak bele a statisztikai összesítésbe.

A tanuló a középfokú iskola utolsó két évfolyamán tanítási évenként legfeljebb két alkalommal továbbtanulási célú rendezvényen vehet részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja, a [24/2017. (X. 3.) EMMI rend. 3. §, Múkr. 51. § (2) bek. e) pont, valamint a 12/2020. (II.7.) A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet] alapján.

Az érettségi utáni továbbtanulással összefüggő pályaaalkalmassági, orvosi, pszichológiai vizsgálatok miatti távolmaradást az osztályfőnök a behívó alapján igazolja. A körzeti orvos, helyi rendelők vizsgálataira tanítási időn kívüli időpontot kell kérnie a tanulónak. Ha ez nem megoldható, igazolás csak a vizsgálat idejére és nem teljes napra illeti meg a tanulót.

Ajogositvány megszerzésével kapcsolatos hiányzások, mulasztások szabályozása:

A tanuló, a jogosítvány megszerzésével összefüggő ügyintézéseit, vezetési gyakorlatait tanítási időn kívül köteles végezni. Tanítási napon történő központi KRESZ vizsga (elmélet, egészségügyi, rutin, forgalom) letétele esetén a hiányzást hivatalos dokumentummal igazolni kell, melyet az osztályfőnöknek kell bemutatni, a vizsga időpontjáról a tanuló köteles az osztályfőnököt előre tájékoztatni.

6.2 Igazolatlan mulasztás

Az iskola köteles a szülőt (törvényes képviselőt) - a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az intézmény a család és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint ismétlenül tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást, az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás jegynek is tükröznie kell:

1 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, amiről tájékoztatjuk a szülőt, kollégista diák esetén a kollégiumot is. A magatartás jegy maximum jó lehet.

2-4 óra esetén osztályfőnöki intés. A magatartás jegy maximum változó lehet,
5 óra esetén igazgatói figyelmeztetés. A magatartás jegy maximum rossz lehet,
15 óra esetén fegyelmi eljárás. A magatartás jegy maximum rossz lehet

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulóknak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve hogy az iskola legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a mulasztás következményeire.

Ha a tanulóknak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a **kétszázötven foglalkozást** vagy egy adott tantárgyból a **foglalkozások harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a **húsz foglalkozást**, és a szakképző intézmény eleget tett a 12/2020. (II.7.) A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha az összefüggő szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlat húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának öt százalékát.

Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késésért igazolnia kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Az adott tanév hátralévő részében **nem részesülhet ösztöndíjban a tanuló, ha az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.**

7. A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok

A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó eljárási szabályokat - beleértve az előrehozott vagy halasztott tanulmányok alatti vizsga intézményének [24/2017. (X. 3.) EMMI rend. 4. § (1) bek., Múkr. 65. § (3) bek. alapján történő szabályozását - iskolánk Vizsgaszabályzata tartalmazza, mely elérhető iskolánk honlapján és hozzáférhető a titkárságon.

8. A tanuló fegyelmi felelőssége

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmező intézkedés fokát az elkövetett vétség súlya határozza meg. Afegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

8.1 Fegyelmező intézkedés:

1. oktatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt
2. osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) a tanuló gyakran jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségzegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt
3. osztályfőnöki intés az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés következő fokozata. Alkalmazni a figyelmeztetésnél súlyosabb vétségénél lehet
4. igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) jelentősebb vagy súlyosabb fegyelmezetlenség miatt, a házirend súlyos megsértése miatt, vagy több osztályfőnöki figyelmeztetés miatt
5. igazgatói intés az igazgatói fegyelmező intézkedés következő fokozata, alkalmazni a figyelmeztetésnél súlyosabb vétségénél lehet

Legalább osztályfőnöki figyelmeztetést vonnak maguk után a következő kötelezettségzegések:

1. hiányzás bejelentésének elmulasztása.

Súlyos kötelezettségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

1. egészségre ártalmas szerek (alkohol, dohány stb.) tiltott fogyasztása,
2. az iskola berendezési tárgyainak szándékos rongálása,
3. ezen túl minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül,
4. agresszív viselkedés, a másik tanuló bántalmazása,
5. az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelezettségzegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható.

8.2 Fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába, vagy csoportjába
- áthelyezés másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe
- kizárás a szakképző intézményből.

Fegyelmező intézkedést általában az oktató vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést a tantestület által megbízott fegyelmi bizottság, illetve annak képviselője hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás és a fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ szabályozza.

9. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket az oktató (aki az osztályozó értekezleten az oktatói testület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

9.1A magatartás értékelésének szempontjai

MAGATARTÁS	PÉLDÁS	JÓ	VÁLTOZÓ	ROSSZ
Fegyelmezettsége	Másokra pozitívan kiható. Tanítási órákon kifogástalanul viselkedik	Megfelelő, még nem teljesen a sajátja, tanítási órákon fegyelmezett	Fegyelmezni kell, másokat zavaró, kifogásolható, ingadozó, de igyekszik javulni	Erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró, negatív
Viselkedéskultúrája, hangneme	Példaértékű, tiszteletudó, udvarias, kerüli a trágár beszédet	Kevés kivétlnivalót hagy maga után, társait tiszteli	Időnként udvariatlan, nyegle	Durva, romboló, közönséges, heves, hangoskodó
Hatása a közösségre, társas emberi kapcsolatai	Pozitív, aktív, segítőkész, jóindulatú	Részt vesz, jóindulatú	Nem árt, ingadozó, közömbös, vonakodó	Negatív, goromba, ártó, megfélemlítő
Házirend betartása	Betartja, arra ösztönöz: nem szemetel, felszerelését mindig elhozza, sohasem késik	Néha hibázik	Részben tartja be, rongál, gyakran hiányos a felszerelése	Sokat vét ellene
Felelősségérzet	Nagyfokú felelősségtudat	Időnként feledékeny	Ingadozó	Felelőtlen, megbízhatatlan
Fegyelmező intézkedések	Nem részesült benne	Osztályfőnöki intéje nem lehet	Igazgatói intéje nem lehet	Több szinten volt rá szükség

9.2 Szorgalom értékelésének szempontjai

SZORGALOM	PÉLDÁS	JÓ	VÁLTOZÓ	HANYAG
Tanulmányi munkája	Céltudatosan törekvő, igényes a tudás megszerzésére	Figyelmes, törekvő	Ingadozó, a tanórai munkában figyelmeztetésre vesz részt	Hanyag, a tanórai munkában nem hajlandó részt venni
Munkavégzése	Kitartó, pontos, megbízható, önálló, lankadatlan	Rendszeres, többnyire önálló	Rendszertelen, hullámzó, önállótlan	Megbízhatatlan, gondatlan
Kötelességtudata	Van, házi feladata szinte soha nem hiányzik	Megfelelő, néha ösztökélni kell, házi feladata ritkán hiányzik	Házi feladata többször hiányzik	Házi feladata gyakran hiányzik
Tanórán kívüli információk felhasználása, többletmunkája	Rendszeres, érdeklődő	Előfordul, ösztönzésre dolgozik	Ritkán	Egyáltalán nem

1. A figyelmeztetések és dicséretetek egyforma fokozatai ellensúlyozzák egymást (eggyel magasabb jegyet kaphat a tanuló Magatartásból)
2. Intőt a legmagasabb fokú dicséret is csak maximum jó magatartás jegyre módosíthat.
3. Bármely három oktató által adott oktatói figyelmeztetés írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Az oktatói figyelmeztetés osztályfőnöki intést,
4. minden további oktatói figyelmeztetés egyvel magasabb fegyelmező intézkedés fogatosítását eredményezi.

9.3 Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. Avégzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

1. **Nagy Antal-díj:** Ezt a kitüntető elismerést, az emléklapok és az azzal járó pénzjutalmat azok a végzős középiskolás diákok kaphatják meg, akik:

- középiskolai tanulmányaik alatt minden tanévet kitűnő bizonyítvánnyal zártak,
- rendelkeznek egy felsőfokú és egy középfokú nyelvvizsgával,
- a közösség érdekében aktívan tevékenykedtek.

-Az elbírálásnál előnyt jelent, ha megyei versenyek első helyezettje vagy országos résztvevője volt.

A díj odaítélése eseti, nem kerül minden évben kiosztásra, de ha több arra érdemes tanuló fejezi be középiskolai tanulmányait egyszerre, egy évben akár többen is kaphatnak NagyAntal-díjat.

Odaítéléséről az oktatói testület javaslatára iskolánk igazgatótanácsának és a Tokaji Ferenc Gimnázium és Szakközépiskola Tehetséges Gyermekéiért Egyesület elnökségének véleményezése alapján az Alapítók döntenek. Az emléklapok és az azzal járó ötv ezer forintos pénzjutalmat az Alapítók adják át a ballagási ünnepségen.

2. A **Tokaji Ferenc EMLÉKLAPOK** odaítéléséről minden tanévben a ballagás előtt dönt az oktatói testület. Emléklapokban azok a diákok részesülhetnek, akik kimagasló tanulmányi munkájukkal, versenyeredményeikkel hozzájárultak az iskola jobb megismeréséhez, oktatómunkánk elismeréséhez.

3. A szülői közösség és a Tokaji Ferenc Gimnázium Tehetséges Gyermekéiért Egyesület díjai, jutalmazási formái:

a.) **AZ ÉV TANULÓJA** cím elnyerésének szempontjai:

- az osztályért, az iskoláért végzett munka,
- osztálytársaihoz való példamutató viszony,
- magatartás, becsületesség,
- őszinteség, kitartás,
- aktív alkotó életvitel, versenyeredmények,
- szorgalom, segítőkészség,

- a díj odaítélésére az osztályok jogosultak, a díj átadására tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

b.) **ÖSZTÖNDÍJ** tehetséges tanulóknak pályázat alapján

c.) Tehetséges tanulók versenyek utazási és étkezési költségeinek támogatása.

d.) Versenyeken, pályázatokon eredményesen szereplők jutalmazása.

4. A tanév során nyújtott tartós, magas színvonalú tanulmányi vagy közösségi munkát, vagy kimagasló versenyeredményt oktatói, osztályfőnöki, igazgatói vagy oktatói testületi írásbeli dicsérettel jutalmazzuk.

5. A középiskolai tanulmányainak idején mindvégig kitűnő eredményt elért diákjaink a ballagási ünnepségen megkapják a **KITŰNŐ TANULÓ OKLEVELET** és a vele járó jutalmat.

6. A középiskolai évek alatt tanúsított példamutató kötelességteljesítésért és kimagasló közösségi munkáért tanulóinkat anyakönyvben és bizonyítványban rögzített **oktatói testületi Dicséretben** részesítjük.

7. A Diáksport Egyesület „**Jó tanuló, jó sportoló**” címet adományozza az alábbi kritériumok alapján:

- jó tanulmányi eredmény,
- a DSE munkájában való részvétel,
- a DSE rendezvényein való aktív részvétel,
- megyei, országos, illetve világversenyeiken, bajnokságokon való eredményes szereplés.

A címet a DSE minden tanév végén oklevéllel ismeri el, a négy éves sportmunka jutalmaként a ballagáson pénzjutalomban részesülnek a díjazottak.

8. A tanulót a tőle elvárható jobb teljesítményéért jutalmazni kell; amennyiben a kompetenciamérésen a tanuló tényleges teljesítménye magasabb a várható teljesítményénél matematikából, illetve szövegértésből, akkor matematikából, illetve magyarból jeles érdemjegyet kaphat/érdemjeggyel jutalmazható.

9.4 Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

1. osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
2. oktatói dicséret: odaítélését az oktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
3. igazgatói dicséret: városi, megyei, országos tanulmányi versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
4. oktatói testületi dicséret: az oktatói testület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

1. könyvjutalom,
2. tárgyjutalom,
3. oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján az oktatói testület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

1. kiemelkedő tanulmányi eredmény
2. példamutató szorgalom
3. hiányzásmentes tanév
4. versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
5. az iskola érdekében végzett tevékenység
6. kiemelkedő sporttevékenység

10. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak a következő tanévben.

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

A 11. és 12. évfolyamon a választott emelt szintű képzésekre és fakultációs órákra jelentkezés egy évre szól és a foglalkozásokon való rendszeres részvétel KÖTELEZŐ. Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. **A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát** (Szkt. 35. §). A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette. A 11. és 12. évfolyamon a választott emelt szintű képzésekre azok a tanulók jelentkezhetnek, akik az adott tantárgyból az előző félévben jó vagy jeles eredményt értek el.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt oktatóval.

A tanuló a tanév során egyszer az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolhatja.

11. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, sajátos helyzet

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről - amennyiben erre az iskola jogosult - az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

12. A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók között

- a jogszabály előírásainak megfelelően - a rangsor elkészítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, tartózkodási helye az iskola székhelyén van, illetve akinek sajátos helyzete azt indokolja. Sajátos helyzetűnek tekintjük a jelentkezőt akkor, ha hátrányos helyzetű, ha testvére is iskolánkba jár vagy itt érettségizett, ha szülője az iskola alkalmazottja.

13. Együttműködés a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményekkel

Az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét. Szükség esetén felveszik a kapcsolatot és jelzik a problémákat a Gyermekjóléti Szolgálatnak.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanév elején az osztályokat tájékoztatja, hogy milyen problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak hozzá. Az iskolán kívüli gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények nevét, címét, telefonszámát kifüggeszti az osztályok faliújságjára.

14. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

A szakképzésről szóló törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt ki kell kérni az oktatói testület véleményét.

14.1 Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

14.2 Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások

1. A szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.
2. Tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsga és szakmai vizsga - beleértve a javító- és pótlóvizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

14.3 A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

1. A térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgyhónap első tíz napja
2. Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.
3. A tandíjért igénybe vehető szolgáltatások tandíjfizetési kötelezettsége félévenként történik. A tandíj visszatérítésére lehetőség nincs.

15. A nem alanyi joron járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az alanyi joron járó tankönyvtámogatás rendszerét és kedvezményezettjeinek körét jogszabályok határozzák meg. Iskolánkban az ingyenes tankönyveket tartós tankönyvek használatával, kölcsönzés útján biztosítjuk (a munkatankönyvek és munkafüzetek a jogosultak tulajdonába kerülnek).

Atanulói tankönyvtámogatás biztosítása (tartós tankönyvek kölcsönzése)

A törvény által meghatározott normatív tankönyvtámogatásra jogosult tanulók számára az oktatásához szükséges összes tankönyvről az iskola gondoskodik a következő módokon:

1. Az iskola a tanuló számára a munkafüzeteket megvásárolja és ingyenesen a rendelkezésére bocsátja (a munkafüzet a tanuló tulajdonát képezi).

2. Az iskolai könyvtár kölcsönzi a tanulók részére a tankönyveket. Ebben az esetben a tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló csak használja azt.

A tartós tankönyvek kölcsönzési ideje:

- több évfolyamon használt tankönyvek esetén: legfeljebb öt év,

- egy évfolyamon használt tankönyvek esetén: szeptember 1 – június 15.

- A tanulók a kölcsönzött tartós tankönyveket az utolsó tanítási héten osztályonként, előre meghatározott rendben viszik vissza a könyvtárba.

- Az elveszített vagy erősen megrongált tartós tankönyvet a tanuló köteles egy megfelelő állapotú példánnyal pótolni, vagy a tankönyv árát használati idő arányosan megtéríteni (1. év után 75%; 2. év után 50%; 3. év után 25%).

A tartós tankönyvek kölcsönzési nyilvántartása:

A kölcsönzött tartós tankönyveket külön adatlapokon vezetjük, amelyet a tanuló vagy a szülő aláírásával hitelesít.

A normatív kedvezmények kielégítését követően az iskola további kedvezményeket állapíthat meg a szociálisan rászoruló tanulók számára: az egyéni kérelmet benyújtók részére – a könyvtár lehetőségeit figyelembe véve – tartós tankönyvek kölcsönzését biztosítjuk. Igénybejelentés esetén azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolánk támogatási rendszere nem tudja megoldani, kezdeményezzük a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál.

Nem alanyi joron járó tankönyvtámogatásért a szülő/gondviselő fordulhat írásban a gimnázium igazgatójához. Nem alanyi joron járó tankönyvtámogatás az alanyi joron járó ingyenes tankönyvek kiosztása után adható, amennyiben ehhez rendelkezésre állnak források az iskola tankönyvtámogatásra kapott pénzügyi keretéből.

A pénzügyi keretek meghatározása után a kérelmekről – a tanuló szociális helyzetét figyelembe véve – az igazgató dönt. Az iskola törekszik a jogosnak vélt támogatási igények kielégítésére a tartós tankönyvek területén, a tanuló tulajdonába kerülő munkafüzeteket, munkatankönyveket viszont csak különösen indokolt esetben tud támogatásként adni.

15.1 A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló szervezett iskolai foglalkozásokon, tanítási órán vagy tanórán kívül általa előállított termékek, alkotások vagyoni jogát általában nem szerzi meg, azok az iskola tulajdonát képezik.

A rendkívüli értékű alkotás, műalkotás, szellemi termék vagyoni joga azonban a tanulót illeti meg. A rendkívüli érték meghatározása az adott esetben az intézmény igazgatójának jogköre.

Ha az iskola értékesíti a tanuló által előállított tárgyi vagy szellemi terméket, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti meg a tanulót. Ebben az esetben az iskola az igazgató és a diák közötti egyedi megállapodás alapján fizet az értékesített termék, dolog, alkotás után.

15.2 A tanuló juttatásai

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 66. fejezet 170. – 175. § alapján a technikumban tanuló tanulók ösztöndíjra és egyszeri pályakezdési juttatásra jogosultak a rendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén.

1. számú melléklet Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés	Pénteki csengetés
1.	7 ⁵⁰	8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵
2.	8 ⁴⁰	9 ²⁵	8 ⁴⁰ -9 ²⁵
3.	9 ³⁵	10 ²⁰	9 ³⁵ -10 ²⁰
4.	10 ³⁰	11 ¹⁵	10 ³⁰ -11 ¹⁵
5.	11 ²⁵	12 ¹⁰	11 ²⁵ -12 ¹⁰
6.	12 ¹⁵	13 ⁰⁰	12 ¹⁵ -13 ⁰⁰
7.	13 ⁰⁵	13 ⁵⁰	13 ⁰⁵ -13 ⁵⁰
	EBÉDSZÜNET	13 ⁵⁰ -14 ¹⁰	NINCS
8.	14 ¹⁰	14 ⁵⁵	13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰
9.	15 ⁰⁰	15 ⁴⁵	14 ⁴⁵ -15 ³⁰

2. számú melléklet Az iskolai könyvtár nyitva tartása hétfőtől péntekig:
Minden munkanap 7:30-tól 13:05-ig

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitva tartási rendje

1. Akönyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. Aszolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. Akönyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. Akölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhető pl. szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. Adokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap, tankönyvek esetén 1 tanév.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a forgalmi értéket megtéríteni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. Atanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. Akönyvtár heti 22 órában tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Étkezni a könyvtárban tilos!
15. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

3. számú melléklet Az informatika szaktantermek használati rendje

1. Az informatikai szaktermeket üzemidőn kívül zárva kell tartani, a kulcsokat csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak a gépteremben. A helyiségek áramtalanításáért felelős a termet utójára használó oktató, oktatástechnikus.
 2. Az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit meg kell őrizni. A rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért felelősek az oktatók és az oktatástechnikusok.
 3. A gépteremekbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
 4. A gépteremekben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
 5. A gépteremek takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
 6. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
 7. A számítógépeket csak rendeltetészerűen lehet használni.
 8. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
 9. A gépteremekben elhelyezett jelzőberendezés (betörérsjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelősöknek, illetve az igazgatónak.
 10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
 11. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
 12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell az oktatót.
 13. A tanuló az Internetet csak engedéllyel használhatja! Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé!
 14. Az óra elején a gép melletti fizetbe, vagy az erre kijelölt nyilvántartó programba a tanuló beírja a dátumot, aznap hányadik órán használta az adott gépet, osztályát, majd aláírja.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4. számú melléklet A sportcsarnok rendje

A testnevelés, speciális testnevelés és önvédelem, önvédelmi és intézkedéstaktikai, lövészet és a sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, ezért különösen fontos az oktatói utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

1. A sportcsarnok küzdőterületén és a sportpályán, a lőpályán a diák csak oktatói felügyelettel sportolhat, tartózkodhat.
2. A tanulók csak a számukra kijelölt öltözőkben öltözhetnek.
3. Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell az oktatóknak!
4. A tanulók az oktatót az öltözőben fegyelmezetten várják.
5. Az öltözőket az óra elején az oktató bezárja, oda óra közben senki nem léphet be.

6. Az óra után az öltözőben vagy a sportcsarnokban, konditeremben hagyott felszerelésekért, értéktárgyakért, pénzért az iskola felelősséget nem vállal.
 7. Amennyiben a tanulónak nincs órája, vagy délutáni foglalkozása, az öltözőben nem tartózkodhat.
 8. Élelmiszert bevinni és fogyasztani a sportcsarnokban, konditeremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
 9. A sportcsarnokban, a konditeremben és a sportpályán is ügyelni kell a tisztaságra!
 10. A csarnokban és a konditeremben a ruhák, eszközök és a terem tisztaságának, állagának védelme érdekében tornacipő használata kötelező!
 11. Engedély és felügyelet nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes.
 12. A sportcsarnokból, konditeremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem lehet kivinni!
 13. A szertárba csak az oktató jelenlétében (engedélyével) léphetnek be a tanulók!
 14. A torna- és sportszereket, löfegyvereket (léggpuska, léggisztyó, airsoft), a hozzájuk tartozó összes kiegészítőket, mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni kell azok épségére, az okozott kárt köteles a szülő megtéríteni! A löfegyvereket, csak oktató felügyelete alatt veheti fel, csak vezényszóra használhatja.
 15. A termekből az órák, foglalkozások alatt csak oktatói engedéllyel távozhatnak a tanulók.
 16. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer, karóra viselete és saját, vagy a társak testi épségét veszélyeztető, illetve az órai munkát akadályozó hosszúságú köröm, műköröm viselése - testnevelés és önvédelem, lövészet órákon és sportfoglalkozásokon
 17. A sportcsarnokba csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
 18. A felmentett tanulóknak tanítási órán együtt kell lenniük az osztállyal az órát tartó oktató felügyelete alatt.
 19. A testnevelés órán kötelező öltözőkről a tanév elején a szülőket az osztályfőnök, a tanulókat a testnevelő oktatók tájékoztatják.
 20. A sportcsarnokban lebonyolított Diákönkormányzati rendezvényeken a felügyelő oktatókon kívül a diákvezetők joga és kötelessége a rend felügyelete, így felhatalmazást nyernek a rendezvény rendjét zavaró diákok figyelmeztetésére, végső esetben a rendezvényről való kizárására. Fenti szabály érvényes az egyéb helyszíneken lebonyolított DÖK rendezvényekre is.
 21. A sportcsarnok stúdiójában csak az ott megtartott rendezvény lebonyolításáért felelős személy, vagy az ő felhatalmazottja tartózkodhat.
 22. A sportpályák megközelítése KRESZ szabályainak betartásával és szigorúan csak oktatói felügyelet mellett történhet.
- A szabadtéri kondicionáló park használati rendje**
1. A fitnesspark kizárólag felnőtt korú kísérő (tanár, pedagógus, edző,) felügyelete mellett használható!
 2. A szabadtéri fitnessparkban csak sportfelszerelésben szabad tartózkodni.
 3. A helyszín tisztaságáért, a szerek állapotának megőrzéséért a mindenkor ott tartózkodók a felelősek.
 4. A fitnessparkba ételt, italt bevinni tilos!
 5. A kezdő kondizók kötelesek tapasztaltabb társaik utasításait betartani!
 6. Az edzés befejezése után köteles mindenki tiszta állapotban elhagyni a helyszínt.
 7. Aki szabálytalanságot, rongálást tapasztal, köteles haladéktalanul jelezni testnevelő tanárának és iskolánk igazgatójának!
 8. Aki a szabályokat nem tartja be, kizárja magát az edzési lehetőségéből! A fitnesspark házirendje mindenki számára kötelező, aki annak területén tartózkodik!
 9. A fitnessparkot igénybevevők magukra nézve kötelező érvényűen elfogadják a vonatkozó tűz-, munka-, és balesetvédelmi előírásokat!
 10. A fitnessparkot csak arra alkalmas időjárási körülmények között lehet használni. Igénybevétele vihar és villámlás esetén szigorúan tilos!
 11. A fitnesspark eszközei csak rendeltetésszerűen – a mellékelt ábrák szerint – használhatóak!
 12. A fitnesspark eszközeit rongálni tilos! Az eszköz sérülése esetén értesítse a forgalmazót és ne használja tovább a sérült eszközt!
 13. A rongáló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik!

5. számú melléklet A nyelvi termek rendje

1. A nyelvi termeket tanítási órákon kívül zárva kell tartani, a kulcsokat csak az ott órát tartó személyek kaphatják meg. Tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak a termekben. A helyiségek áramtalanításáért felelős a termeket utoljára használó oktató, oktatástechnikus.
2. Az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit meg kell őrizni. A rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért felelősek a szaktanárok és az oktatástechnikus.
3. A termekbe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
4. A termekben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
5. A termék takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
6. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
7. A technikai berendezéseket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
8. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
9. A termekben elhelyezett jelzőberendezés (betöréscijelő) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelősöknek, illetve az igazgatónak.
10. Az oktatástechnikai eszközökön végrehajtott javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó

érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

11. Tilos a technikai berendezések beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell az oktatót.
 13. A termekben a nyelvi csoport csak a tanítási órán, csak az oktató felügyelete mellett tartózkodhat, szünetekben a tanulók kötelesek a termeket elhagyni, még akkor is ha, ugyanazon teremben több egymást követő órája van az adott csoportnak. A fenti szabálytól eltérni csak az oktató engedélyével, annak felelősségére lehet.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

6. számú melléklet A természettudományi előadók, laborok és szertárak használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért az előadók, laborok használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

1. Az előadóba, laborokba, szertárakba csak oktatói engedéllyel lehet belépni.
2. Ahelyiségekbe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
3. Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
4. Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit nem lehet csatlakoztatni!
5. Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell az oktatóknak!
6. A szertárba csak az oktató engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését az oktatók végzik.
7. A kísérleti eszközöket mindig a helyére kell visszatenni. A laborok, szertárak rendjéért minden ott dolgozó oktató felelős.

7. számú melléklet Az iskola-egészségügyi ellátás rendje

Hétfő	8:00 – 14:00
Csütörtök	8:00 – 14:00
Péntek	8:00 – 14:00

Az ellátás a 26/1997. (IX.3.) NM rendelet alapján valósul meg. Intézményünk iskola-egészségügyi ellátását és a tanulók szűrővizsgálatát dr. Kis Imre iskolaorvos és Dargai Nikoletta iskolavédőnő látja el.

Az egészségügyi szűrővizsgálat helye: kollégiumunk orvosi szobája.

Az iskolaorvos első számú feladata a megelőző jellegű ellátás, ezért szükséges a kötelező iskolai-egészségügyi szűrővizsgálaton való részvétel. A bejáró, tokaji tanulók betegellátásáról saját házi orvosuk gondoskodik.

A betegek ellátásának helye: Tokaj, Bethlen G. u. 4.

Rendelési idő:

A kollégista tanulók betegellátása elsősorban a délutáni rendelésen történik.

Az iskolaorvos vizsgálat után dönt a betegek további teendőiről: kollégisták hazautazásáról, szakrendelésre történő beutalásról, a tanórára való visszatérésről. Az igazolásokat és a további teendőket az igazolásra és a betegkönyvbe is bejegyzi.

7. melléklet Az SZSZC TFG járványügyi készültséget kezelő intézményi intézkedési terve, valamint a Házirend online és hibrid oktatásra vonatkozó szabályozása

8. számú melléklet A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos iskolai teendők szabályozása

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND hatálya kiterjed a Szerencsi SzC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium valamennyi tanulójára (kiskorú tanuló esetén a tanuló törvényes képviselőjére), oktatójára és egyéb foglalkoztatottjára, valamint az intézmény képzéseiben részt vevő személyekre. A HÁZIREND betartása a hatálya alá tartozó személyekre kötelező, azok be nem tartása személyi felelősségre vonást eredményez.

A HÁZIREND-et az oktatói testület a 2021. augusztus 31-én tartott értekezletén elfogadta.

A HÁZIREND-et a Diákönkormányzat a 2021. szeptember 1-jén véleményezte, azzal egyetértett.

Molnárné Tóth Erika sk.
igazgató

Juhász Sára sk.
Diákönkormányzat elnöke

Hatálybalépés napja: 2021. szeptember 2.

Molnárné Tóth Erika sk. igazgató