

# Heves Megyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2021

## Heves Megyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje 2020



Jogsabályi hivatkozás

Szakképzési TV, végrehajtási rendelete 96. §.

A Házirend elkészítéséhez az intézményvezető kikérte		
1.	A működtető (kancellár, főigazgató) egyetértési jeg	Igen
3.	A diákönkormányzat véleményét.	Igen
4.	Intézményvezetői aláírás, bélyegzőlenyomat megléte, dátum	Igen

Hatályba lép: 2021. február 1.



  
Üzelmán Tamás  
igazgató

## Tartalom

1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásai .....	3
1.1 A házirend hatálya .....	3
1.2 A tanulók és a képzésben részt vevő személyek joga és kötelessége .....	3
1.2.1 A tanulók jogai.....	3
1.2.2 A tanuló kötelessége .....	6
1.2.3 A tanuló, a képzésben részt vevő személy mulasztásának, késésének igazolása A mulasztás igazolásának lehetőségei.....	6
1.2.4. Késés igazolásának lehetőségei:.....	7
1.2.5. A mulasztás következményei.....	7
1.2.6. Értesítés az igazolatlan mulasztásról .....	8
1.2.7. Mulasztás következményei a korai iskolaelhagyás megelőzését támogató rendszerben .....	10
2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje: amennyiben a fenntartó lehetőséget biztosít szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapítására, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra, a tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön .....	11
3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	12
3.1 A tanulók tájékoztatása.....	12
3.2 A véleménynyilvánítás formái .....	12
4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái.....	13
4.1 A dicséret és a jutalmazás alapjai:.....	13
4.2 A dicséret és a jutalmazás formái és fokozatai .....	13
4.2.1 Oktatói dicséret .....	14
4.2.2 Osztályfőnöki dicséret .....	15
4.2.3. Igazgatói dicséret: .....	15
4.2.4 Oktatói testületi dicséret .....	15
4.3 Jutalmazás formái:.....	16
5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	16
5.1 Az iskolai figyelmeztetés formái .....	16
5.2 Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei.....	17

5.3 Fegyelmi eljárás: .....	18
6. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője ..... hozzáféréseinek módja .....	19
7. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet ... időtartama, a csengetési rend .....	19
7.1 Elméleti foglalkozások csengetési rendje:.....	19
7.2 Gyakorlati foglalkozások csengetési rendje .....	20
8. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje .....	21
8.1. nappali munkarend.....	22
8.2 esti munkarend .....	22
8.3 kollégiumi munkarend.....	22
9. A foglalkozások rendje .....	23
9. 1 Kötelező foglalkozások rendje – lásd csengetési rend.....	24
9.2 Fakultatív foglalkozások rendje:.....	24
10. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	24
11. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző ..... intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	25
12. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe.....	25
13. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	26
14. Legitimációs záradék.....	28

## **1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásai**

A szakképző intézmény házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait. A házirend a tanulói jogviszonyból, illetve a felnőttképzési jogviszonyból származó jogok gyakorlásához, illetve kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért szakképző intézmény nem felel.

### **1.1 A házirend hatálya**

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

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A szakképző intézmény házirendje nyilvános. Az érintettek számára az intézmény honlapján, könyvtárában, iskolatitkárságon, minden vezetőnél és minden osztályfőnöknél hozzáférhető.

### **1.2 A tanulók és a képzésben részt vevő személyek joga és kötelessége**

#### **1.2.1 A tanulók jogai**

A tanulónak joga van arra, hogy:

1. képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
2. tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
3. hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
4. a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,

5. véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.
6. - a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között - válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
7. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,

***A tanuló tantárgyi értékelés ill. a tanórák látogatása alóli kérelmét szeptember 30-ig, illetve a félévzárást követően félév/év február 28-ig adhatja le a szükséges szakértői dokumentumokkal az igazgatói titkárságon.***

***A testnevelés alóli felmentés esetén az iskolaorvosnál, ezt követően a szükséges szakértői dokumentumokkal az igazgatói titkárságon.***

***Ettől eltérni a testnevelés tantárgy esetében csak rendkívüli okkal lehet: baleset vagy betegség.***

***A testnevelésből felmentett tanulónak nem kell részt vennie az órán, ha az az első vagy utolsó óra, egyéb esetben a könyvtárban kell tartózkodnia.***

8. igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
9. lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
10. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, 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,
11. kollégiumi ellátásban részesüljön,
12. kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
13. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, 14. kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
15. képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.
16. 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,

17. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
18. 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,
19. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
20. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön,
21. részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
22. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
23. az oktatási jogok biztosához forduljon,
24. jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
25. állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
26. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, 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 képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
27. iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
28. személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
29. választó és választható legyen a diákképviselőbe,
30. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.
31. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

## **1.2.2 A tanuló kötelessége**

A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
4. megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.
6. életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,
7. megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,
8. megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.
9. A tanuló kötelessége, hogy megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.
10. A tanuló kötelessége, hogy a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

## **1.2.3 A tanuló, a képzésben részt vevő személy mulasztásának, késésének igazolása**

### **A mulasztás igazolásának lehetőségei**

- az osztályfőnök engedélyt adott a távolmaradásra
- a szülő engedélyt kért a távolmaradásra tanítási félévente 5 nap
- betegségét orvos igazolja

- hatósági intézkedés miatti távolmaradását a hatósági szerv igazolja
- a technikum utolsó két évfolyamán továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, amit a szervező igazol (egyetemi nyílt napok) legfeljebb 2 nap/ év

***A szülő engedélyt kért a távolmaradásra tanítási félévente 5 nap, de legfeljebb 40 óra, ezt a szülő írásban kéri***

***A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a hiányzást követő 5 napon belül az igazolást az osztályfőnöknek be kell mutatni, ennek hiányában a hiányzás igazolatlanul minősíthető.***

***Minden hónap 14. nap munkaidő végéig be kell mutatni az előző hónapra az igazolást, egyébként igazolatlanul tehetjük a hiányzásokat.***

***Tartós hiányzás esetén az igazolásokat 14 napos időközönként el kell juttatni az érintett osztályfőnöknek, ez szükség esetén elektronikusan is megtörténhet.***

***A külső gyakorlatot teljesítő tanulók esetében a gyakorlati hely elvárásai irányadóak.***

***Szülői igazolás akkor, és csak akkor fogadható el, ha ezt a gyakorlati hely elfogadja.***

***Igazolásként csak házi- vagy szakorvosi igazolás (kórházi zárójelentés) fogadható el, pecséttel és az orvos aláírásával ellátva. Javasolt, hogy az orvosi igazolást is hitelesítésként írja alá a szülő, vagy gondviselő.***

#### **1.2.4. Késés igazolásának lehetőségei:**

- közlekedési akadály miatt, a közlekedési vállalat hivatalos igazolása alapján
- a tanulónak és képzésben részt vevőnek a mulasztás igazolását a mulasztást követő legelső iskolai tanítási napon be kell mutatnia. A nem igazolt mulasztást, késést igazolatlanul kell tekinteni. A késések ideje összeadódik. Amennyiben a 40 percet eléri a késések összeadott ideje, 1 tanórai mulasztásnak kell tekinteni.

#### **1.2.5. A mulasztás következményei**

A tanuló és a képzésben részt vevő személy tanulói jogviszonya megszűnik, ha 1 tanítási éven belül 30 foglalkozásnál többet mulaszt igazolatlanul – kivéve a tanköteles tanuló - feltéve, ha a szakképző intézmény a tanulót, vagy a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét két alkalommal írásban figyelmeztette. A tanköteles tanuló jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú intézmény más intézmény egységében a tanuló tanulmányainak folytatására van lehetőség.



## **1.2.6. Értesítés az igazolatlan mulasztásról**

### **Tanköteles tanuló esetében**

- 1 alkalommal – törvényes képviselő és kollégium
- 5 foglalkozás/félév – a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- 15 foglalkozás/félév – az általános szabálysértési hatóságot, ismételten 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.
- 25 foglalkozás/ félév - haladéktalanul értesíteni kell a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

### **Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében**

- 10 foglalkozást eléri - törvényes képviselőt és kollégiumot.

### **Nem tanköteles nagykorú tanuló esetében**

- 10 foglalkozást követően – első alkalommal
- 20 foglalkozást követően – második alkalommal a nagykorú tanulót.

Nem jogosult további ösztöndíjra az a tanuló, akinek az igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a juttatásait a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy igazolatlan mulasztásával arányosan csökkenteni kell.

Szakirányú oktatásban a mulasztást pótolni kell.

A mulasztás pótlása történhet heti pihenőnapon, munkaszüneti napon és az őszi, téli, tavaszi szüneti napon feltéve, ha a cég e napokon is rendeltetésszerűen működik.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél is igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása

<i>Igazolatlan mulasztás</i>	<i>Levél</i>	<i>Tanköteles tanuló</i>	<i>Levél</i>	<i>Nem tanköteles tanuló: kiskorú Nem tanköteles tanuló: nagykorú</i>
<i>1 óra 12/2020 Korm.r.</i>	<i>1.</i>	<i>törvényes képviselő/(kollégium) felhívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire</i>		
<i>5 óra 12/2020 Korm.r.</i>	<i>2.</i>	<i>törvényes képviselő család- és gyermekjóléti szolgálat gyámhatóság</i>		
<i>10 óra  1998. évi LXXXIV. Cst.</i>	<i>3.</i>	<i>törvényes képviselő felhívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire gyámhatóság család- és gyermekjóléti szolgálat (ha a 2. értesítés kimaradt)</i>	<i>1.</i>	<i>törvényes képviselő, illetve családi pótlék jogosultja/nagykorú tanuló felhívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire</i>
<i>15 óra 12/2020 Korm.r.  2012. évi II. törvény</i>	<i>4.</i>	<i>törvényes képviselő család- és gyermekjóléti szolgálat ált. szabálysértési hatóság (rendőrség): egy tanítási évben egyszer van helye</i>		
<i>20 óra</i>			<i>2.</i>	<i>törvényes képviselő/nagykorú tanuló felhívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire</i>
<i>25 óra 12/2020 Korm.r.</i>	<i>5.</i>	<i>gyámhatóság</i>		

<i>30 óra</i>			<b>3.</b>	<i>törvényes képviselő/nagykorú tanuló értesítés a tanulói jogviszony megszűnéséről</i>
<i>50 óra 1998. évi LXXXIV. Cst.</i>	<b>6.</b>	<i>törvényes képviselő családtámogatási ügyben eljáró hatóság: Kormányhivatal gyámhatóság</i>		

az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

### **1.2.7. Mulasztás következményei a korai iskolaelhagyás megelőzését támogató**

#### **rendszerben**

Korai iskolaelhagyónak kell tekinteni azt a tanulót, aki

- az adott tanév első félévének első napjától február tizedikéig és az adott tanév második félévének első napjától június harmincadikáig terjedő időszakban ötven foglalkozást és egyéb foglalkozást elérő igazolatlan mulasztással rendelkezik,
- az előző pontban meghatározott időszakra vonatkoztatva a száz foglalkozást és egyéb foglalkozást elérő igazolt mulasztással rendelkezik.

**2. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje:** amennyiben a fenntartó lehetőséget biztosít szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapítására, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra, a tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.

- 1) A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről: – amennyiben erre az intézmény jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.
- 2) A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
- 3) A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente az oktatói testület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A 9-12. évfolyamosok mellett az első szakképesítést megszerző 13-16. évfolyamosok is térítésmentesen kapják 2020-tól a tankönyveket. Ennek módosítására az iskolának nincs lehetősége, azaz az érintettek az iskolán keresztül nem tudják megvásárolni a könyveket még akkor sem, ha meg szeretnék tartani. A könyvek az iskola tulajdonát képezik. Azokat a tanulmányok befejeztével vissza kell adni használható állapotban. Nem szedjük be mindet év végén, csak amikor az adott tárgy tanulása véget ér, vagy a tankönyv befejeztével, ha az a további tanulmányokhoz már nem szükséges, de legkésőbb a vizsgák letételekor. Az elveszett vagy megrongált tankönyveket használóik kötelesek pótolni. Kivételt képeznek a munkafüzetek és a nyelvkönyvek, melyeket nem kell visszaszolgáltatni.

- 4) **Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje**  
Iskolánkban az ingyenes tankönyvellátás teljes mértékben az iskolai könyvtáron keresztül történő kölcsönzéssel valósul meg. A tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló csak használja azt. A könyvtárból kapott tankönyveket minden tanév végén vissza kell adni az iskolai könyvtárba.

### **3. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

#### **3.1 A tanulók tájékoztatása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

##### 1. az intézményvezető

- a. az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén alkalmanként,
- b. a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- c. az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- d. gondoskodik arról, hogy iskolai könyvtárban elhelyezett dokumentumok (iskola szakmai programja, a házirend, SZMSZ stb.) elhelyezést nyerjenek és bárki részére megtekinthetők legyenek.

##### 2. az osztályfőnökök

- a. az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulót,
- b. folyamatosan a tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a oktatók szóban, és az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, oktatói testülettel.

#### **3.2 A véleménynyilvánítás formái**

- elégedettségmérés
- jogai védelme érdekében írásban és szóban fordulhat az igazgatóhoz
- kifejezheti véleményét a diákönkormányzat útján

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

- A szakképző intézményben működő élelmiszer-árusító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának meghatározásához.
- Az első foglalkozás kezdő időpontjának meghatározásához.

### **A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:**

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) a házirend elfogadásához és
- h) a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

### **4. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személy jutalmazásának elvei és formái**

Különböző szintű jutalomban, elismerésben részesíthetők egyes tanulók vagy tanulók különböző csoportjai. Utóbbiak lehetnek osztályok, valamilyen tevékenység végzésére alakult csoportok, iskolai sportkör tagjai.

#### **4.1 A dicséret és a jutalmazás alapjai:**

- a tanulmányi munkában elért eredmények,
- a közösségért végzett tevékenységek,
- a különböző szintű versenyeken elért eredmények,
- az iskola hírnevét öregbítő tevékenységek,
- minden egyéb kiemelkedő pozitív tevékenység.

#### **4.2 A dicséret és a jutalmazás formái és fokozatai**

Az iskolában a következő dicséretetek adhatók:

1. oktatói dicséret,
2. osztályfőnöki dicséret,
3. igazgatói dicséret,
4. oktatói testületi dicséret.

**Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:**

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek; Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek;

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és tárgyjutalomban vagy pénzbeli jutalomban lehet részesíteni.

Az iskolai tanulmányai alatt mindvégig kimagasló tanulmányi és közösségi munkát tanúsító egy vagy két fő végzős tanuló Bornemissza Gergely Díj kitüntetésben részesülhet a ballagási ünnepségen.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülők tudomására kell hozni.

A tanulók jutalmazásához a Bornemissza Gergely Alapítvány is hozzájárulhat. (kitűnő, jeles: 4,7 feletti átlag)

#### **4.2.1 Oktatói dicséret**

- egyszeri kiemelkedő tantárgyi teljesítményért (órai vagy versenytevékenységért) szóbeli dicséret;
- félévkor vagy év végén írásbeli dicséret a naplóban, ellenőrzőben, ill. bizonyítványban,
- házi, kulturális, sportversenyek 1-3. helyezéseért.

#### **4.2.2 Osztályfőnöki dicséret**

- szóbeli dicséret: az osztályközösség érdekében végzett eredményes tevékenységért, nem kötelező jellegű iskolai rendezvények sikeres előmozdításáért.
- írásbeli dicséret:
- a magatartásban, szorgalomban bekövetkezett pozitív változások alapján,
- két szóbeli osztályfőnöki vagy két szaktanári dicséret esetén,
- megbízatásuk folyamatos, pontos ellátása esetén,
- hiányzásmentes félévet, tanévet teljesítőknél,
- az osztályfőnöki írásbeli dicséret külön fajtája a félévkor, ill. a tanév végén adható a huzamosabb időn átvégzett kiemelkedő munkát elismerő - ellenőrzőbe beírt dicséret.

#### **4.2.3. Igazgatói dicséret:**

- országos, megyei, városi tanulmányi, kulturális és sport versenyek 1-3. helyezése, ill. oktatói javaslat alapján a képességnek megfelelő tisztességes helytállás esetén,
- az OKTV és OSZTV, SZKTV, ÁSZÉV verseny döntőjébe kerülés esetén,
- megyei, területi kulturális és sportversenyek 1-3. helyezettje,
- két osztályfőnöki dicséret után,
- kiemelkedő gyakorlati munkáért

Az oktatói, osztályfőnöki, igazgatói dicséretnek rögzítésének az osztálynaplóban is meg kell történnie. A dicséretek a magatartás jegyek elbírálásakor figyelembe kell venni.

#### **4.2.4 Oktatói testületi dicséret**

- OKTV, OSZTV, SZKTV, ÁSZÉV rangosabb helyezéséért,
- két igazgatói dicséret után,
- országos sportversenyek 1-6. helyezéséért,
- az iskolai közösség érdekében végzett igen jelentős tevékenységért,
- kiemelkedő tanulmányi eredményért /félév, évvége.



### 4.3 Jutalmazás formái:

- dicséret
- tárgyjutalom
- pénzbeli jutalom

## 5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Figyelmeztetésben kell részesíteni azt a tanulót vagy képzésben részt vevőt, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt.

A kötelességszegő tanulóval szemben a kötelességszegés megszüntetése érdekében az oktatói testület által megbízott fegyelmi ügyekben eljáró tanárok, fegyelmező beszélgetést folytathatnak le.

### 5.1 Az iskolai figyelmeztetés formái

- oktatói figyelmeztetés, intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés
- igazgatói figyelmeztetés, intés

***Fegyelmező intézkedések igazolatlan hiányzás miatt:***

- ***osztályfőnöki figyelmeztetés: 5 igazolatlan óra/foglalkozás miatt***
- ***osztályfőnöki intés: 10 igazolatlan óra/foglalkozás miatt***
- ***igazgatói figyelmeztetés: 15 igazolatlan óra/foglalkozás miatt***
- ***igazgatói intés: 25 igazolatlan óra/foglalkozás miatt***

***Fegyelmi eljárás: 50 igazolatlan óra/foglalkozás után***

### ***Fegyelmező intézkedések házirend megsértése miatt:***

- *oktatói figyelmeztetés: 3 alkalommal*
- *3 figyelmeztetés után első oktatói intés, ezt követi*
- *osztályfőnöki figyelmeztetés*
- *osztályfőnöki intés: ha az osztályfőnöki figyelmeztetést ismételt oktatói intés követi*
- *3 szakoktatói intést követően igazgatói figyelmeztetés: az osztályfőnök értesíti az illetékes igazgatóhelyettest, ezzel párhuzamosan fegyelmező beszélgetést kezdeményez a szülő bevonásával*
- *igazgatói intés: ismétlődő vagy súlyos házirend megsértése esetén A két fegyelmezési protokoll párhuzamosan is történhet.*

### **5.2 Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei**

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a figyelmeztetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

### **Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

1. agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megfélemlítése, zsarolása
2. az egészségre ártalmas, tudatmódosító szerek (alkohol, drog, parti drog, herbal stb.) iskolába hozatala, fogyasztása
3. más testi épségében kártevésre alkalmas eszköz („vipera”, fegyvernek minősülő tárgy stb.) iskolában hozatala
4. iskolai mulasztás igazolásának hamisítása, okirattal való visszaélés
5. szerencsejáték üzése
6. a szándékos károkozás
7. az iskola oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
8. ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

### **5.3 Fegyelmi eljárás:**

A fegyelmi eljárás megindításáról az oktatói testület dönt egyszerű szavazattöbbséggel, ez a hatáskör nem átruházható.

Az oktatói testület a fegyelmi eljárás lefolytatására saját tagjai közül legalább háromtagú bizottságot választ (a továbbiakban: fegyelmi bizottság).

A fegyelmi eljárás az egyeztető eljárással kezdődik. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője vagy a meghatalmazott képviselő kérelmére az egyeztető eljárás lefolytatása kötelező, kivéve, ha

- a) a sértett az egyeztető eljárás lefolytatásához nem járult hozzá,
- b) a tanuló fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
- c) a tanuló a kötelességszegést a korábban kiszabott fegyelmi büntetés végrehajtásának felfüggesztése alatt követte el, vagy
- d) a tanuló ellen a kötelességszegés elkövetését megelőző egy éven belül indult fegyelmi eljárást egyeztető eljárás eredményeképpen született megállapodás alapján szüntették meg.

Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni, és fegyelmi tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.

Az oktatói testület megrovás fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is kiszabhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a kötelességszegést a tanuló elismeri

A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

#### **Fegyelmi eljárás útján adható:**

1. megrovás
2. meghatározott kedvezmények juttatások csökkentése, megvonása
3. áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe
4. kizárás a szakképző intézményből.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban a fellebbezőnek nem volt tudomása vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

## 6. Elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője

### hozzáféréseinek módja

Az iskolában elektronikus napló működik, amely az iskola honlapjáról elérhető ([www.bgeger.hu](http://www.bgeger.hu)). A napló használatához jogosító kódot a tanuló, a képzésben részt vevő és a kiskorú tanuló törvényes képviselője minden esetben az osztályfőnöktől kapja meg a tanév kezdetén. Az elveszített kód a tanév során pótolható.

## 7. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet

### időtartama, a csengetési rend

#### 7.1 Elméleti foglalkozások csengetési rendje:

1.	foglalkozás		7.45	-	8.25
2.	foglalkozás		8.35	-	9.15
3.	foglalkozás		9.25	-	10.05
4.	foglalkozás		10.15	-	10.55
5.	foglalkozás		11.05	-	11.45
6.	foglalkozás		12.05	-	12.45
7.	foglalkozás		12.50	-	13.30
8.	foglalkozás		13.35	-	14.15
9.	foglalkozás		14.20		15.00
Délután					
1.	foglalkozás		14.15	-	14.55
2.	foglalkozás		15.00	-	15.40

3.	foglalkozás		15.45	-	16.25
4.	foglalkozás		16.30	-	17.10
5.	foglalkozás		17.15	-	17.55
6.	foglalkozás		18.00	-	18.40
7.	foglalkozás		18.45	-	19.25

**Étkezési szünet: 11.45-12.05**

## **7.2 Gyakorlati foglalkozások csengetési rendje**

Ha a gyakorlat nem több, mint 6 óra

1.	foglalkozás		7.45	-	8.25
2.	foglalkozás		8.25	-	9.05
3.	foglalkozás		9.15	-	9.55
4.	foglalkozás		9.55	-	10.35
5.	foglalkozás		10.35	-	11.15
6.	foglalkozás		11.45	-	12.25
7.	foglalkozás		12.25	-	13.05
8.	foglalkozás		13.05	-	13.45
Délután					
1.	foglalkozás		14.00	-	14.40
2.	foglalkozás		14.40	-	15.20
3.	foglalkozás		15.20	-	16.00
4.	foglalkozás		16.00	-	16.40
5.	foglalkozás		17.10	-	17.50
6.	foglalkozás		17.50	-	18.30
7.	foglalkozás		18.30	-	19.10
8.	foglalkozás		19.10	-	19.50

**Étkezési szünet: 11.15-11.45 és 16.40 - 17.10**

## **8. A tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek munkarendje**

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától este 19 óráig látogathatók, belépéskor az iskolai tanulóviszonyt tanúsító diákigazolvány felmutatását a porta szolgálat kérheti. Órarendi foglalkozások 19.00 utáni időpontot is érinthet.

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét a mindenkori érvényes osztályórarend, tanműhelyi munkabeosztás, ügyeleti beosztás, illetve a szakkörök, öntevékenységi körök, csoportok időrendje határozza meg.

A tanulóknak a tanítási óra, gyakorlati oktatás, valamint a szabadidős tevékenységi foglalkozások megkezdése előtt 10-15 perccel kell megérkezniük. A gyakorlati foglalkozások részvételéhez szüksége átöltözések időtartama nem tartozik bele a foglalkozások időtartamába.

A tanítás 7. 45 órától 19.50 óráig tart.

Vegyes órarend (a gyakorlati és az elméleti órák váltakozása) esetén az elméleti órák csengetési rendjéhez kell igazodni.

A tanítási óra kezdetét jelző becsengetés előtt 3 perccel jelzőcsengő figyelmeztet a szünet végére.

Az iskola működésével kapcsolatban indokolt esetben a rövidített tanítási órák rendje is alkalmazható, ami 30 perces órákat és 5 perces szüneteket jelentenek.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Szülői kérés hiányában az iskolából való távozásra az osztályfőnök adhat engedélyt.

A kilépő a tanulónak távozáskor be kell mutatnia a portán az engedélyt.

Munkanapokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában az intézményvezető utasítása alapján ügyfélfogadási rend szerint történik.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és a hirdetőtáblán kifüggeszti, az iskola honlapján közzéteszi.

A tanulók az iskola szaktantermeit, létesítményeit, speciális helyiségeit csak valamelyik tanár, oktató, nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és az iskola tanulóin kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántarthatja.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és a hirdetőtáblán kifüggeszti, az iskola honlapján közzéteszi.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 8.00 órától 15.00 óráig tart nyitva.

### **8.1. nappali munkarend**

7.45 órától 15.00 óráig tart.

### **8.2 esti munkarend**

14.00 órától 19.50 óráig tart.

### **8.3 kollégiumi munkarend**

6.30- 7.30 Ébresztő, felkészülés a napi tevékenységre

7.00-7.30 Reggeli

7.30- 7.45 A hálósobák ellenőrzése, a bent maradó, vagy beteg kollégisták jelentkezése az ügyeletesnél

8.00-9.45 Egyéni tanulás a délután iskolában (gyakorlaton) lévőknek

11.30-14.00 Ebéd

15.45-16.00 Felkészülés a tanulószobai foglalkozásokra

16.00-17.45 Létszámellenőrzés, kötelező tanulószoba (szilencium)

17.45-18.15 Vacsora

18.15-20.45 Egyéni tanulás, közösségi fejlesztést szolgáló csoportos és választható kötelező foglalkozások, egyéni és kiscsoportos foglalkozások, szabadidős tevékenységek

20.45 Létszámellenőrzés

21.00-21.30 Felkészülés a takarodóra

21.30 Villanyoltás, takarodó

## **9. A foglalkozások rendje**

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett, – a tanulók által előzetesen igényelt tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhet.

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.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások. Az iskola tanárai, oktatói, nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők/és/vagy pályázatok fedezik.

Szakmai bemutatók, kirándulások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett, iskolai foglalkozások, amelyeken főleg egy-egy szakmai téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele iskolán kívüli foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház-



és múzeumlátogatások) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.

### **Közösségi szolgálat**

Közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A felnőttoktatás keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálat végzésének igazolása nélkül is meg lehet kezdeni az érettségi vizsgát. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

Az iskola megszervezi és dokumentálja a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását.

### **9.1 Kötelező foglalkozások rendje – lásd csengetési rend**

### **9.2 Fakultatív foglalkozások rendje:**

□ választható foglalkozások, felzárkóztató foglalkozás, sport, szakkör

## **10. A tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

- emelt szintű érettségi választható tantárgyai: magyar, történelem, idegen nyelv (angol, német), matematika, fizika, testnevelés
- idegen nyelv választható tantárgyai: angol, német

A szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással és a felkészítési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az igazgatónak. Alacsony létszámú jelentkezés esetén a választást elutasíthatja, ill. más középiskolával közösen szervezheti meg a felkészítést. Emelt szintű felkészítést minimum 8 fő jelentkezése esetén szervez az iskola. A választott tantárgy órai kötelező órának számítanak.

## **11. A szakképző intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakképző**

### **intézményhez tartozó területek használatának rendje**

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló és képzésben részt vevő feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, ne rongáljon, maga után az iskola tantermeiben, tanműhelyeiben öltöző és tisztálkodó helyiségeiben és udvarán rendet hagyjon.

A tanulók és a képzésben részt vevők az intézmény területén lévő parkolót csak az igazgató utasításának megfelelően használhatják.

A tanműhely gépeit, eszközeit a kiskorú tanuló felügyelet mellett használhatja. A tanműhely gépei, berendezését használó tanuló és képzésben részt vevő személy köteles azok használati utasítását betartani. Károkozás esetén az okozott kárt megtéríteni. A házirendben meghatározott szabályok megsértéséből eredő károkért szakképző intézmény nem felel.

Az intézmény helyiségeiben és területén dohányozni tilos

A diákönkormányzat az intézmény helyiségeit az igazgatóval történt egyeztetés alapján használhatja.

## **12. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe**

1. A tanulók az intézménybe a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik oktatóval megbeszélik, és arra engedélyt kapnak.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az intézménybe csak a szülő, ellenőrző könyvbe beírt engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Az így behozott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az intézménybe a tanuláshoz nem szükséges dolgot (zene lejátszására alkalmas eszköz, valamint egyéb technikai eszköz stb.), és ez a tanítási óra alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

4. Mobil telefon használata:

- mobiltelefon a tanítási órán csak a tananyaghoz kapcsolódóan az órát tartó tanár, nevelő instrukciója alapján használható.
- a tanítási órán a tanuló a mobiltelefonját a tanterembe érkezéskor köteles az erre a célra kijelölt helyre vagy eszközbe elhelyezni. Egyéb utasítás hiányában a tanítási óra végén vehető fel a mobil telefon.
- a mobil telefon indokolatlan használata fegyelmező intézkedéseket von maga után.
- gyakorlati foglalkozáson a tevékenység jellegétől függően lehet (pl. külső helyszín) saját felelősségre a tanulónál a mobil telefon.
- tilos az iskola területén engedély nélkül a mobiltelefonokkal bármilyen hang, kép és videó felvételeket készíteni.
- zene, video lejátszásra, tanítási szünetekben csak fülhallgatóval, ill. más munkavégzését nem zavaró módon lehet bármilyen eszközt használni

5. Tilos az intézménybe behozni a következőket:

- az egészségre ártalmas, tudatmódosító szerek (alkohol, drog, parti drog, herbal, stb.) iskolába hozatala, fogyasztása
- más testi épségében kártevésre alkalmas eszköz („vipera”, fegyvernek minősülő tárgy stb.) iskolában hozatala

### **13. A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás**

A tanulók és a képzésben részt vevők a szakképző intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek azokat a magatartási szabályokat betartani, amit az intézményen belül. Továbbá a fogadó intézményre vonatkozó speciális előírásokat, tűzvédelmi szabályokat be kell tartani.

Amennyiben a tanuló az intézményt képviseli, ugyanazon szabályok vonatkoznak rá, mint az intézményen belül.

Minden olyan baleset, amely a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt az alatt az idő alatt vagy tevékenység során éri, amikor a szakképző intézmény vagy a szakirányú oktatás folytatójának felügyelete alatt áll, ideértve a szakképző intézményen kívüli szakirányú oktatás során bekövetkezett balesetet is, tanuló balesetnek kell tekinteni.

A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termék, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

A szakképző intézményen kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatni kell. Ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza a kötelező foglalkozás megtartását, gondoskodni kell annak pótlásáról.

## 14. Legitimációs záradék



Heves Megyei SZC Bornemissza  
Gergely Technikum, Szakképző Iskola  
és Kollégium




OM azonosító: 203035 Heves Megyei SZC 101101 Email: bginfo@bgeger.hu  
Honlap: [www.bgeger.hu](http://www.bgeger.hu)  
3300 Eger, Kertész u. 128. Tel.: 36/312-166; Fax: 36/313-392

### Legitimációs záradék

#### a) Az oktatói testület elfogadása

A Heves Megyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjének módosítását az iskola oktatói testülete előzetesen megismerte, 2021. január 22. napján megtárgyalta és elfogadta.

Eger, 2021. január 22.

  
Szolári Zsuzsanna  
oktatói testület képviselője

#### b) Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

A Heves Megyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendjének módosítását az iskola diákönkormányzata megismerte, a dokumentumban foglaltakat elfogadta, különvéleményt nem fogalmazott meg.

Eger, 2021. január 20.

  
Kis Ádám  
diákönkormányzat elnöke