



GYULAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

*Ady Endre- Bay Zoltán Technikum,
Szakképző Iskola, Gimnázium és
Kollégium*

Házirendje

2023.

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata, hatálya	2
2. A házirend hatálya	2
3. A házirend nyilvánossága	2
4. A tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala és használata az iskolában	3
5. Tanulói jogok	3
6. A tanuló kötelességei	5
7. Diákönkormányzat	7
8. Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó szabályok	7
9. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje	9
10. A testnevelésre vonatkozó szabályok:.....	9
11. Tanulói jogviszony keletkezése és megszüntetése	10
12. A tanulók jutalmazásának elvei, formái	11
13. A magatartás, szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei és formái	11
14. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések rendje	12
15. A hiányzás és késés szabályozása	12
16. A hiányzások hatása a tanuló előmenetelére	14
17. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának formái	14
18. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos elvek	14
19. Tanulmányok alatti vizsga	15
20. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés.....	16
21. Tankönyvtámogatás	16
23. Az elektronikus napló használata esetén a szülő vagy gondviselő részéről történő hozzáférés módja.....	17
24. Intézményi óvó, védő előírások	17
25. Közösségi szolgálat	19
26. Kollégium.....	19
Záró rendelkezések.....	20

1. A házirend célja, feladata, hatálya

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása iskolánk minden tanulója számára kötelező.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

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

2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed a Gyulai SZC Ady Endre- Bay Zoltán Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium tanulói jogviszonyban, kollégiumi tagsági viszonyban és felnőttképzési jogviszonyban álló valamennyi tanulójára, képzésben résztvevőjére, a tanulók szüleire/törvényes képviselőire, az iskola oktatóira és más alkalmazottjaira is. 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 házirend hatálya kiterjed az iskola szervezésében lebonyolított nemzetközi diák mobilitási utakra, a külföldön teljesített gyakorlatokra. A tanulók kötelesek betartani a fogadó partnerintézmény szabályait is. A házirend megszegését számonkérés, fegyelmi eljárás követi, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák. A házirendet, továbbá módosítását az oktatói testület, a Gyulai Szakképzési Centrum főigazgatója és a kancellár egyetértésével fogadja el. A házirend elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét.

3. A házirend nyilvánossága

A szülők/gondviselők és a tanulók, képzésben résztvevők az iskola házirendjét megtekinthetik az iskolai könyvtárban (nyitva tartási időben), az oktatói szobában, az igazgatói irodában, valamint az iskola honlapján.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek/gondviselőnek át kell adni (a szülő az átvételt aláírásával igazolja).

A házirend egy példányát minden osztályteremben ki kell függeszteni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendről az osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket/gondviselőket szülői értekezleten vagy a Kréta rendszeren keresztül.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel/gondviselőkkel szülői értekezleten.

4. A tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala és használata az iskolában

Nagyobb értékű tárgyak behozatala az iskolába nem ajánlatos, ezekért az iskola felelősséget nem vállal.

Tanítási órákon az adott tanórát vezető oktató által meghatározott eszközök használhatók (kézi számítógép, notebook, tolmácgép, fordítóprogramok, szótárprogramok).

Mobiltelefont, okosórát, valamint bármely hang-és kép lejátszására alkalmas eszközt az órákon használni tilos, azokat lenémított állapotban kell tartani és a teremben kialakított, arra kijelölt helyre kell kitenni. Ezen eszközök használatát a tanítási órákon csak az oktató engedélyezheti! Mobiltelefon használatának minősül a telefon töltése is. A kép és hangrögzítés mobiltelefonnal vagy egyéb módon csak az osztályfőnök, illetve az oktató előzetes engedélyével lehetséges.

Az intézménybe szeszital, narkotikumok, pirotechnikai és szűrő-vágó eszközök, fegyver vagy fegyvernek látszó tárgy, tiltott jelképeket, valamint más veszélyt, balesetet okozó illetve fenyegetésre alkalmas tárgy/eszköz behozatala szigorúan tilos!

5. Tanulói jogok

A tanuló joga, hogy:

1. biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák. Iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. emberi méltóságát, személyiségét tiszteletben tartásuk, biztosítsák a védelmet számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
3. ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
4. adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
5. folyamatosan értesüljön az elektronikus naplóban rögzített érdemjegyeiről, az esetleges szaktanári és osztályfőnöki bejegyzésekről. Ez egyrészt az osztályfőnök, illetve oktató által történő szóbeli vagy írásbeli (dolgozatok) tájékoztatás útján történhet, másrészt tájékozódhat az elektronikus naplóba beírt adatokról a tanulók és a szülők részére kiosztott kódok segítségével.
6. rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön:
 - a. évente egyszer általános orvosi vizsgálat, iskolafogászat
 - b. rendszeres kapcsolat az iskolai védőnővel.
7. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
8. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt és oktató munkájáról, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről és e körben javaslatot tegyen.
9. tanulmányai során - a Szakmai programban meghatározott keretek között – a szabadon választható tárgyak közül választhat.
10. levelezéshez való jogát tiszteletben tartásuk. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, az iskola azt nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
11. tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon – a többi tanuló jogainak védelmében – nem érvényesülhet a levelezés szabadsága a tanulók között. Az ilyen levelet a tanár elveszi és megsemmisíti.

12. személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
13. választó és választható legyen a diákképviselőbe.
14. a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.
15. részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását (min. létszám: 6-8 fő).
16. a szakmai képzésben résztvevő tanulót (Technikum, Szakképző iskola) a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
17. vendégtanulói jogviszonyt létesítsen indoklással ellátott, igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján, amennyiben azt az igazgató támogatja.
18. a jogszabálynak megfelelően meghatározott foglalkozásokon való részvétel alól felmentés, írásbeli vagy szóbeli számonkérés, illetve vizsgáztatás, illetve meghatározott eszközhasználat, munkakörülmény illeti meg. Hivatalos szakvélemény alapján az igazgató dönt a jogszerű kedvezmény biztosításáról.
19. a tanuló az intézmény vezetőjéhez a Szakképzési törvény előírásainak megfelelően benyújtott kérelmére jogosult független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a területileg illetékes Kormányhivatal szervezi. Tájékoztatást osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet és kaphat.
20. igénye szerint részt vehet hit- és vallásoktatásban a történelmi egyházak szervezésében az iskola által biztosított helyszínen.
21. írásban minden év augusztus 20-áig benyújtott szülői kérelemre kollégiumi ellátásban részesülhet.
22. korrepetálást igényelhet, megfelelő indokkal (pl. korábbi tanulmányok), illetve igazolással kérheti felmentését bizonyos foglalkozásokon való részvétel alól.
23. minden tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. A tankönyvek és munkafüzetek az iskolai könyvtár tulajdonát képezik. A tanév végén vagy iskolaváltás esetén azokat a tankönyvfeladónak hiánytalanul leadni köteles.
24. hiteles dokumentumokkal indokolt esetben kérelmére kedvezményes étkezésben részesülhet, amelyet az iskola titkárságán intézhet. Hatályba lépése: leadás után két nappal. Az osztályfőnök ad tájékoztatást a támogatás igénybevételéről.
25. a szakképzésben részt vevő tanulók a szakképzésre vonatkozó szabályok szerint jogosultak juttatásokra, kedvezményekre.
26. szociálisan hátrányos helyzetéből adódóan részt vegyen a hazai felzárkóztatási programokban (pl.: „Út az érettségihez”; „Út a szakmához”; Apáczai ösztöndíj (csak szakképzésben tanulók részére) egyéb tanulói ösztöndíjak).
27. versenyen, pályázaton vegyen részt. A nevezési díj, útiköltség, szállásdíj, étkezési díj intézmény általi kifizetése az éves költségvetéstől függ; egyéni/szülői kérelemre történhet.

A tanulói jogok sérelme esetén a diák az alábbiakban felsorolt személyekhez fordulhat segítségért (sorrendben):

1. osztályfőnökhöz
2. DÖK segítő tanárhoz
3. igazgatóhoz.

6. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

1. úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit és mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában. Tartsa meg államunk törvényeit, az állami címernek, himnusznak, a nemzeti zászlónak, az iskola névadójának és az iskolai jelképeknek adja meg a kellő tiszteletet. Az iskola hírnevét védje, őrizze, gyarapítsa, ápolja az iskola hagyományait.
2. ne sértse társai tanuláshoz való jogát.
3. betartsa a személyi higiéné alapvető szabályait. Ez magában foglalja a gyakori szappanos kézmosást vagy alkoholos kézfertőtlenítést, a köhögési etikett betartását, illetve az arc felesleges érintésének kerülését. Különleges, rendkívüli, jogszabályban meghatározott esetekben a száját és az orrot eltakaró eszköz (továbbiakban: maszk) használatára vonatkozó szabályok betartsa.
4. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton, hiányzásait e házirendben foglaltak szerint igazolja.
5. azonnal jelentse az iskola oktatóján, dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
6. az iskolai, kollégiumi és gyakorlólé helyi munkarendet megtartani.
7. eleget tegyen - rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanítási órákra, házi feladatait határidőre elkészítse.
8. a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza. Az oktató folyamatosan adminisztrálja a felszerelés hiányát, 3 felszerelés hiány esetén az oktató elégtelen osztályzatot ad.
9. az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközöket használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, tankönyv) a vizsgáját, dolgozatát az oktató elégtelenre értékelheti.
10. tanítási foglalkozásról való mulasztását igazolja, a tananyagot maradéktalanul pótolja.
11. érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében és az ellenőrző könyvét mindennap magával hozza az iskolába.
12. a térítési- és tandíjfizetésre kötelezett tanuló az igazgatói határozatban megszabott időre a megállapított térítési- illetve tandíjat köteles befizetni. Ennek elmulasztása a tanulói, kollégiumi tagsági jogviszony megszüntetését vonja maga után.
13. magatartása fegyelmezett legyen, tartsa be a mindenkor érvényes házirend szabályait az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az intézmény által szervezett egyéb helyi és nem helyi rendezvényeken (szalagavató, sportversenyek, osztálykirándulás, stb.), ezen kívül a helyiségek rendjét; a gyakorlati képzés rendjét; az iskola szabályzatainak előírásait. A mobiltelefont az óra előtt lenémítva, az oktatói asztalra kell kitenni, aki ezt megtagadja szaktanári figyelmeztetésben részesül, valamint az eszközt le kell adni az igazgatói irodában, amit ezek után a szülő vehet át.
14. a foglalkozások, rendezvények előkészítésébe és annak zárását követő feladatokban - pl. takarításba, elpakolásba - a tanuló bevonható, az így kapott feladatokat köteles végrehajtani.
15. óvja saját és társai testi épségét.

16. jelentse, ha rendkívüli eseményt, balesetet, másokat veszélyeztető körülményt észlel. Baleset esetén jegyzőkönyv felvétele történik, a jelenlévő oktatótól, vagy dolgozótól a tanuló saját érdekében.
17. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
18. védje saját és társai egészségét, értékeit, ruházatát, felszereléseit.
19. tartsa be a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályokat.
20. ügyeljen a tisztaságra.
21. az oktatás során rábízott eszközöket megfelelően kezelje és óvja, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
22. az általa okozott kárt megtérítse. Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szt. 66.§.-ban meghatározottak szerint, kártérítési kötelezettséggel tartozik. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg – a károkozás napján érvényes – kötelezően legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át gondatlan károkozás esetén, 5 havi összegét szándékos károkozás esetén.
23. az iskola oktatóinak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
24. részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
25. segítse iskolánk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését.
26. tisztelettel viselkedjen társaival és az iskola valamennyi dolgozójával.
27. az iskola területén talált tárgyakat adja le a titkárságon.
28. az iskolában tiszta, ápolott, kulturált külsővel, a helyhez, az életkorához, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. Testékszerek viselése – a tanított szakmák munkavédelmi és minőségi elvárásai szerint egyedileg szabályozott.
29. az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon az alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg: a lányoknak fehér blúz, sötét alj, fiúknak sötét nadrág, világos ing, illetve nyakkendő.
30. az iskolai házirend alapelvei, útmutatásai szerint viselkedjen iskolán kívüli programok idején is. Az iskola jó hírnevét fegyelmezetlenséggel nem veszélyeztethetik (utazási fegyelem, közlekedési fegyelem, kulturált viselkedés, stb.).
31. sikeres szakmai vizsga után – 3 éven belül – a pályakövetési rendszernek az intézményben megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot kell szolgáltatnia.
32. az iskolai könyvtár állományába tartozó könyveket, tankönyveket, az iskola tulajdonát képező ingyen tankönyveket köteles a tanév végén leadni, illetve ha a tanulói jogviszony tanév közben megszűnik.
33. azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
34. megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
35. rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
36. Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás, az e- cigaretta, elf bar és egyéb cigarettát helyettesítő eszköz használata az 1999. évi XLII. törvény alapján. E törvény betartása kötelező. Az előírás be nem tartása esetén a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

7. Diákönkormányzat

Az iskolában a tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- a tanulói létszám 30 %-át érintő kérdésekben
- egy tanuló ellen indult fegyelmi eljárásban
- az iskolai tanév helyi rendjének elfogadásakor
- az intézmény dokumentumait és azok módosításait illetően (SZMSZ, Szakmai Program, Házi rend)

A diákönkormányzat dönt:

- saját működéséről,
- a részére biztosított eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

A diákönkormányzat közreműködik az iskolagyűlések előkészítésében.

A diákönkormányzat saját SZMSZ alapján működik, amelyet a tanulóifjúság fogad el.

8. Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó szabályok

1. A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat, amelynek összeállításánál az aktuális miniszteri rendelet az irányadó.
2. Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó oktató felügyel.
Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott oktatók látják el.
A tanulók az iskola létesítményeit, hivatalos helyiségeit csak oktatói felügyelettel használhatják.
3. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére hagyhatja el, rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tanuló osztályfőnöke, oktatója adhat engedélyt. Kilépőkártya az osztályfőnöktől vagy szaktanártól kérhető.
4. Az intézmény oktatói a jogszabályok és iskolai szabályzatok keretei között személyes felelősséggel döntenek az osztályozás-értékelés kérdéseiben.
A tanulót az elbírált időszakban, a heti óraszámnak megfelelő arányban, lehetőleg havonta legalább egyszer, de – a heti egy óras tárgyak esetén is – félévente legalább háromszor érdemjeggyel kell minősíteni.
5. Ha a tanuló osztályozható és az érdemjegyek átlaga eléri a 1,75 –ös átlagot, elégséges osztályzatnál rosszabb nem adható.
6. A tanulóknak az első óra megkezdése előtt legalább 5 perccel az iskolában kell lenniük.

7. Az iskolában a tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő:

	Hétköznap	Hétköznap délután	Rövidített órák	Belső gyakorlat
1. óra	7:30 - 8:15	16:00 - 16:45	7:30-8:05	11:10-11:55
2. óra	8:25 - 9:10	16:50 - 17:35	8:10-8:45	12:20-13:05
3. óra	9:20 - 10:05	17:40 - 18:25	8:50-9:25	13:10-13:55
4. óra	10:15 - 11:00	18:30 - 19:10	9:30-10:05	14:00-14:45
5. óra	11:10 - 11:55	19:20 - 20:05	10:10-10:45	14:50-15:35
6. óra	12:20 - 13:05	20:10 - 20:55	10:50-11:25	15:40-16:25
7. óra	13:10 - 13:55		11:30-12:05	16:30-17:15
8. óra	14:00 - 14:45		12:10-12:45	17:20-18:05
9. óra	14:50 - 15:35			

A foglalkozások rendjétől illetve a csengetési rendtől rendkívüli helyzet esetén igazgatói utasításra el lehet térni.

8. Csengetéskor a tanulók a kijelölt osztályteremben, zárt terem esetén a terem előtt rendben és csendben várják a tanárt.
9. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselése a testnevelés órákon.
10. Az iskola tornatermében csak oktatói felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben lépni tilos.
11. Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral, autóval csak saját felelősségére járhat a tanuló, az esetleges károkért az iskola nem vállal felelősséget. Tanulói gépjárművel a parkolás elsősorban a kollégium épülete előtt lehetséges.
12. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
13. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, kábító hatású vagy tudatmódosító szereket fogyasztani tilos.
14. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon ráógumizni.
15. Egy osztály egy nap maximum két témazáró jellegű nagydolgozatot írhat, melyet legalább egy héttel előtte az oktató a Krétában előzetesen bejelentett.
16. A témazáró dolgozatok kiemelt fontosságú jegyek, az elektronikus naplóban két jegynek felelnek meg. A tanuló hiányzásából adódó elmaradt témazáró dolgozat esetén a tanuló elégtelen osztályzatot kap, pótlása után az érdemjegy javításra kerül.
17. Az írásbeli számonkérés esetén a tanuló a számonkérésének eredményét két tanítási héten belül meg kell hogy ismerje.
18. A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség és képesség), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása. Azok értékeléséről a szaktanár dönt.
19. Szünetekben kell előkészülni a következő órákra, átvonulni a másik terembe és átöltözni testnevelés órára.
20. Szünetben lehet étkezni, a büfé szolgáltatásait igénybe venni, a szabadtéri sportlétesítményeket használni a jelzőcsengetésig.

9. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

1. Az előadóban, az informatika termekben, a konferenciateremben, szertárakban, a tornateremben csak oktatóval együtt tartózkodhat a tanuló, ezért becsengetéskor a terem előtt gyülekezve várják az órára érkező tanárt.
2. Testnevelés óra előtt a tanulók az öltözőben várják a testnevelőt. A felmentett tanulók is itt tartózkodnak, és követik a tanár utasításait.
3. A tanulók az iskolai étkezést 11:55-től 13:30-ig vehetik igénybe.
4. A főépületben működő liftet olyan tanuló használhatja, akinek egészségügyi állapota ezt indokolttá teszi.
5. A mindenkori utolsó óra után a tanulók a termet tisztán hagyják, a szemetet kiszedik a padokból, a székeket felrakják a padra.
6. Tanítási napokon a tanulói ügyek intézése a titkárságon 13 órától 15 óráig történik. Az aktuális ebédlemondás 1 nappal történjen meg. Ebédet csak az a tanuló igényelhet, aki annak ellenértékét rendszeresen megtéríti.
7. Az iskola épületében az iskola dolgozóin és tanulóin kívül csak hivatalos ügyeket intéző személyek tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
8. A tanulók az iskolai tartózkodásuk alatt vendéget, látogatókat nem fogadhatnak, ez alól indokolt esetben az iskola igazgatója adhat felmentést.
9. Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
10. Minden tanulónak törekednie kell az iskolai szűkebb környezetének (tanulópad, szék, stb.) tisztántartására, védelmére.
11. A tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük beleegyezésével dekorálhatják, a falak és berendezések károsítása nélkül.

10. A testnevelésre vonatkozó szabályok:

1. Testnevelés órákon való részvétel minden diák számára kötelező, kivéve
 - akit gyógytestnevelésre utaltak és az érdemjegyét is gyógytestnevelésből kapja,
 - akit szakorvos ment fel testnevelés alól fél- vagy egy éves időtartamra,
 - akinek előzetesen benyújtott felmentési kérelmét a reggeli/délutáni testnevelés órák látogatás alól (más rendszeres, egyesületi sporttevékenységekkel együtt) az igazgató jóváhagyta. A sportolói felmentés kérelmezési határideje szeptember 15. az első félévben és február 15. a második félévben. A kérelemnek tartalmaznia kell az egyesületi és a szülői kérelmet is.
2. Testnevelés órán eseti felmentés csak orvosi igazolásra vagy tanévenként három alkalommal a szülő/gondviselő kérésére adható.
3. A felmentett tanulóknak is kötelező a testnevelés órán megjelenni.
4. A testnevelés órán elvárt felszerelés, ruházat: póló, rövidnadrág/melegítő alsó, tornacipő/sportcipő.
5. Amennyiben a diáknak nincs felszerelése, de utcai ruhában is hajlandó dolgozni, akkor tanévenként 2 alkalommal e hiányosságnak nincs következménye, ellenkező esetben igazolatlan órának minősül. Tanításon kívül a diákoknak a tornaterem használatát az igazgató, az igazgatóhelyettes és a testnevelő tanárok engedélyezhetik, amennyiben meggyőződtek arról, hogy a foglalkozás ideje alatt a felnőtt felügyelet biztosított.

6. Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvintézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.
7. A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszköz nem vihető ki, a terembe ételt, italt bevinni tilos! Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

11. Tanulói jogviszony keletkezése és megszüntetése

Tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel írásbeli jelentkezés/kérelem alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az igazgató dönt.

A 9. évfolyamra az vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

A tanulói jogviszony megszűnése

Bármely tanuló esetében:

- ha másik iskola átvette,
- a tanulmányok befejezésével.

Nem tanköteles tanuló esetében:

- kimaradással,
- ha igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 órát, feltéve, ha az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének,
- ha fegyelmi határozattal kizárják.

Az iskolából való kiiratkozás tanköteles korú tanuló esetében egy másik iskola által kitöltött befogadó nyilatkozattal és a szülő vagy gondviselő személyes megjelenésével lehetséges. Nem tanköteles korú tanuló esetében a tanuló/szülő kérelmére lehetséges a kiiratkozás. A tanuló személyi anyagát csak a szülő vagy gondviselő veheti át.

12. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

1. Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azokat a tanulóit, akik:
 - kiemelkedő tanulmányi eredményt érnek el,
 - példamutató szorgalmat tanúsítanak,
 - tanulmányi és sportversenyeken eredményesen szerepelnek,
 - bármely más módon hozzájárulnak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
 - példamutató közösségi és kulturális munkát végeznek.
2. A jutalmazás fokozatai év közben:
 - szóbeli oktatói, illetve osztályfőnöki dicséret,
 - írásbeli oktatói és osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret ellenőrzőbe írva,
 - oktatótestületi dicséret az ellenőrzőbe írva.
3. A jutalmazás formái tanév végén:
 - bizonyítványba írt tantárgyi dicséret,
 - bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
 - bizonyítványba írt általános közösségi munkát elismerő dicséret,
 - oklevél,
 - jutalomkönyv,
 - igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
 - oktatótestületi dicséret az iskola ifjúsága előtt.

Oktatótestületi dicséretben részesül a kitűnő, illetve az egy darab 4-es osztályzattal rendelkező és 5 szaktantárgyi dicséretet kapott tanuló.

4.A diákoknak adható díjak intézményünkben:

- Ady-díj
- Sarkad Város Önkormányzata által adományozott Talentum díj

13. A magatartás, szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei és formái

A magatartás minősítése

A tanulók magatartásának félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek, a közösségi munkavégzés és az oktatótestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanítók többségi véleménye dönt az osztályzatról. Az osztályzatot félévkor az értesítőbe, év végén a bizonyítványba be kell jegyezni.

A szorgalom minősítése

A tanulók szorgalmát a félév és tanítási év végén az osztályfőnök osztályzattal minősíti, és azt az értesítőbe illetve a bizonyítványba bejegyezi.

Az osztályzatot az osztályfőnök, az oktatók többségi véleménye alapján határozzuk meg.

14. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések rendje

1. Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.
2. Fegyelmező intézkedések:
 - oktatói figyelmeztetés
 - oktatói intés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - fegyelmi eljárás indítása

Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásért az oktató a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti. Három oktatói figyelmeztetés után oktatói intést kap. Tanítási időben és a tanórákon kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért – azok súlyosságától és ismétlődésétől függően – az osztályfőnök figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesíti a tanulót. További súlyos kötelességszegés esetén, a tanuló igazgatói figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesül.
3. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
4. A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóban is fel kell tüntetni.
5. A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni, a képzőhely képviselőjének részvételével.
6. A kollégiumi büntetésről tájékoztatni kell a tanuló osztályfőnökét.
7. További rendelkezéseket és a részletes eljárás rendet az iskola Fegyelmi szabályzata tartalmazza.

15. A hiányzás és késés szabályozása

1. Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról, valamint a gyakorlati foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell osztályfőnökének. Az igazolás lehet orvos által kiadott igazolás, szülői igazolás, hivatalos igazolás. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók mulasztásait annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolják, amelynél a szakirányú oktatásukat teljesítik. A mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással (ún. táppénzes papír) lehet igazolni.
2. Az oktató kötelessége, hogy az elektronikus naplóba feltüntesse a hiányzó tanulók nevét.

3. Szülői vagy gondviselői kérésre a tanuló részére osztályfőnöke tanévenként 5 nap igazolt távolmaradást engedélyezhet, ha azt a szülő vagy gondviselő 3 nappal előre, írásban kéri - kivéve, ha rendkívüli, előre nem látható és nem tervezett esemény történt. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók iskolai hiányzását is igazolhatja a szülő a fentiek szerint azzal a kitételrel, hogy az adott duális képzőhely eljárásrendje szerint azt igazolt és fizetett (távolléti díjjal) napnak tekinti; vagy igazolt, de fizetetlen napnak tekinti.
4. Rendkívüli esetben, külön írásbeli kérelemre, az igazgató igazolt hiányzást engedélyezhet.
5. Az igazolásokat a hiányzás után 40 munkanapon belül, az ellenőrzőben kell bemutatni az osztályfőnöknek, amennyiben azt a diák nem teszi meg, vagy késik vele, a mulasztott órák igazolatlanul minősülnek.
6. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a tanköteles tanuló kollégiumban van elhelyezve, akkor a kollégiumot is értesíteni kell. Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet a hiányzás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
7. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 5 órát, az iskola értesíti a törvényes képviselőt, a gyermek lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10, 15 valamint 30 órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
9. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 25 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a szülőt, és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
10. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
11. Ha a szakképzési ösztöndíjjal rendelkező tanuló igazolatlan óraszám eléri a 6 órát, az adott tanév hátralévő részében nem részesülhet ösztöndíjban.
12. Igazoltan távol maradhat a tanuló az iskolából az osztályfőnökkel történt megbeszélés után, a következő indokok alapján:
 - egy nap: ha OKTV, OSZTV vagy országos, megyei, területi, iskolai versenyszervezőt ír, osztályozó vizsgát tesz, előrehozott érettségi vizsgát tesz aznap
 - három nap: aki a tanulmányi versenyek második fordulójába jutott; középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsga (C) esetén tanévenként egyszer adható
 - öt nap: OKTV vagy OSZTV országos döntőbe jutás esetén;
13. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késő tanuló minden esetben bemehet az adott tanítási órára. Ha a tanuló késik az óráról, az oktató a Kréta naplóba beírja a késés idejét. Az így nyilvántartott késési időket az osztályfőnök összesíti, és ha az eléri a 45 percet, igazolatlan óráként beszámítja.

16. A hiányzások hatása a tanuló előmenetelére

1. Az igazolatlan mulasztás következményei:
 - 1-4 óra igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 5-10 óra igazolatlan óra: osztályfőnöki intés
 - 11-19 óra igazolatlan óra: osztályfőnöki megrovás
 - 20-30 óra igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés
2. Ha a tanulónak 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 osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást.
3. A nem tanköteles tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya, ha egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
4. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
5. Ha a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20 százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

17. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának formái

Osztályfőnöki óra – hetente egy alkalommal;

Diákönkormányzati megbeszélés – az éves Munkatervben rögzítettek szerint (kéthavonta egy alkalommal);

Iskolagyűlés – évente két alkalommal;

Ezekon a fórumokon a tanuló szóban vagy írásban kérhet tájékoztatást az őt érdeklő, érintő kérdésekkel kapcsolatban. Írásban feltett kérdéseit osztályfőnöke útján juttathatja el az érintett oktatóknak, az iskolavezetésnek, melyre a kérdezett 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

18. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos elvek

1. 11.- 12. évfolyamon, gimnáziumi képzésben tanuló diákok az érettségi vizsga sikerességét megkönnyítendő, matematikából és magyar nyelv és irodalomból heti 2 óra fakultáción vesznek részt, amely minden tanuló számára kötelező.
2. A tanuló tanórán kívüli foglalkozáson vehet részt. A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember 15-ig hirdeti meg, és a tanuló érdeklődésüknek megfelelően szeptember 25-ig választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni az ellenőrző füzetbe a szülő aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes.

19. Tanulmányok alatti vizsga

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsgák
- javítóvizsgák
- különbözeti vizsgák
- pótló vizsgák
- ágazati alapvizsga.

1. Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, meghatározott időnél többet mulasztott, és a testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozóvizsga eljárásrendje:

- Az osztályozóvizsga időpontját az igazgató jelöli ki. Egy tanévben osztályozó vizsgát három alkalommal szervezhet az iskola:
 - 1. félév végén
 - áprilisban
 - 2. félév végén
- A vizsga pontos napjáról a vizsgázót, illetve a szülőt a vizsga előtt minimum két héttel értesíteni kell.
- Egy vizsgaidőszakban, egy napon, legfeljebb három tantárgy tananyagából tehető osztályozóvizsga.
- Olyan osztályozóvizsgák esetén, amelyek az előrehozott érettségi vizsga megtételéhez szükségesek, pl. informatika tantárgyból, az oktató az igazgatóval együtt döntve adják meg az engedélyt, figyelembe véve az adott tanuló tanulmányi és szaktantárgyi teljesítményét. A jelentkezési határidő: február 10.
- A döntés az első félév osztályozó értekezlete után történik, és arról a tanulót január végéig írásban értesíteni kell.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola Szakmai Programjának Helyi tantervében szereplő tananyagtartalommal és követelményekkel.

2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. Sikertelen ágazati vizsga esetén 60 napon belül ágazati pótvizsgát kell szervezni. A vizsgázó javítóvizsgát az igazgató által meghatározott időpontban, augusztus 21-től augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

3. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgákra tanévenként legalább kettő vizsgaidőszakot kell kijelölni, melyet a tanév rendje rögzít. Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a

megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

4. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

5. Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri.

Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két tanévben, a szakképző iskolában az első tanévben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet az ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a szakirányú képzésbe való belépésre. A közös alapozás átjárhatóságot biztosít szükség esetén a technikum és a szakképző iskola között. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyam végén, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén választja ki a tanuló. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha az ágazati alapvizsga eredménye elégtelen.

20. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés

1. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások köréről, a térítési díj és tandíjfizetési kötelezettségről a törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet rendelkezik.
2. A tan- és térítési díj mértékét, a befizetés módját, a kedvezményeket a mindenkor hatályos fenntartói szabályozás tartalmazza.
3. Minden tanév elején a fenntartói szabályozás alapján az intézmény vezetője megállapítja a térítési díjakat és tandíjakat.
4. A térítési díjakat és tandíjakat a fenntartó szabályzata szerint kell befizetni. Vizsgák esetén a vizsgára jelentkezéssel egyidejűleg kell eleget tenni a fizetési kötelezettségnek.
5. Az étkezési térítési díjakat a vezető által meghatározott dolgozó havonta szedi be az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon.
6. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, ill. szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentés napját követő 2. naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen történhet a tanuló (kiskorú tanuló esetén szülő) által.

21. Tankönyvtámogatás

Az iskola minden tanulója ingyenes tankönyvellátásra jogosult. Az iskola könyvtári kölcsönzéssel biztosítja a tankönyveket. Az így kölcsönzött könyvek egy része új, másik része használt könyv.

Idegen nyelvi könyvekből a támogatott tanulóknak új könyveket biztosítunk.

A kölcsönzött tankönyveket az iskolai tanulmányok végeztével, vagy a tanulói jogviszony megszűnésekor vissza kell szolgáltatni. A hiányzó tankönyvek árát ki kell fizetni.

22. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára, díjazására vonatkozó szabályok

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanuló i jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételeket is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

Az iskola a tanulók által készített dolgokat nem értékesíti, ezért a tanulónak az elkészített termékekért díjazás nem jár.

23. Az elektronikus napló használata esetén a szülő vagy gondviselő részéről történő hozzáférés módja

1. Az iskola alapvető kommunikációs csatornája a szülőkkel/gondviselőkkel a Kréta elektronikus napló.
2. A szülő/gondviselő vagy a tanuló az iskola honlapján az „Elektronikus napló” címszó alatt található felületen keresztül tájékozódhat a tanuló előmeneteléről, az iskola tájékoztatásairól. A belépéshez szükséges kód átadása 9. évfolyamon az első szülői értekezleten, 13. évfolyamon, a tanév elején a tanulónak történik az osztályfőnök által.
3. A szülő/gondviselők tájékoztatást kapnak az e-napló használatával kapcsolatban. A 9. évfolyamon kiosztott hozzáférések alapján minden tanévben használható az e-napló a tanulói jogviszony fennállásáig. A jelszó elvesztése esetén a szülő kérésére új hozzáférést generálunk.

24. Intézményi óvó, védő előírások

1. Az intézmény gondoskodik a rábízott tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos megteremtéséről, a tanulóbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.
2. Az iskolának a Szakmai Programja alapján minden tantárgy keretében oktatnia kell a tanév első tanítási óráján a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A diákokat minden év elején az első osztályfőnöki órán általános munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni. Ismertetni kell az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat, a házirend balesetvédelmi előírásait, rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a

menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét, a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban, tanulmányi kirándulások, túrák, tábor, közhasznú munkavégzés megkezdése előtt, a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívnia a tanulók figyelmét.

Az oktatás elvégzését a haladási naplóban kell dokumentálni.

3. Az oktatóknak minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt tájékoztatnia kell a tanulókat a baleseti veszélyforrásokról, a kötelező viselkedés szabályairól.
4. Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó, stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a Munkavédelmi szabályzat előírásai szerint kell végezni.
5. A tanulók felügyeletét ellátó személynek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
 - a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia,
 - a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
 - minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az igazgatónak.
 - az iskolának értesítenie kell a szülőt.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi személynek is részt kell vennie.

6. A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok alapján:
 - A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanulóbaleseteket nyilván kell tartani.
 - A három napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárnai a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani. A balesetkről az előírt nyomtatványt meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányát át kell adni a tanulónak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek). A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményben meg kell őrizni.
 - A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az intézmény fenntartójának.
 - A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

A szakképző intézménynek lehetővé kell tenni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanulóbaleset kivizsgálásában.

7. Az iskolai és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskolai Munkavédelmi szabályzat szabályozza.

25. Közösségi szolgálat

1. A 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. Azok a tanulók, akik 2016. január elseje után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az érettségi megkezdésének feltétele, hogy ötven óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni.
2. A középiskola a 9–13. évfolyamos tanulói számára arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.
3. A közösségi szolgálat teljesítése olyan intézményeknél, szervezeteknél (stb.) lehetséges, amellyel a középiskola együttműködési megállapodást kötött.
4. A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az igazgató által kijelölt oktató koordinátor segíti.
5. A tanuló feladatai:
 - A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni.
 - A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni.
6. Az osztályfőnök folyamatosan vezeti a közösségi szolgálat teljesítését a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban (osztálynapló, törzslap, bizonyítvány).

26. Kollégium

Iskolánk kollégista tanulói az iskola kollégiumában vannak elhelyezve.

A kollégium munkarendjét, foglalkozások rendjét és egyéb szabályokat a Gyulai SZC Ady Endre – Bay Zoltán Technikum, Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium házirendje szabályozza.

Záró rendelkezések

Érvényesség

Ez a házirend 2023. szeptember 01-től visszavonásig érvényes.

A házirend felülvizsgálati rendje

- Az érvényben lévő házirendet felülvizsgálni és módosítani szükséges jogszabályi változások esetén, illetve ha az igazgató, vagy a testület, vagy a diákönkormányzat erre igényt tart.

A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet a testület a 2023. szeptember 1-jén tartott értekezletén fogadta el.

Kelt: Sarkad, 2023. szeptember 01.

.....
A oktatótestület képviselője nevében

A Házirend hatályba lépésének napja:

Sarkad, 2023. szeptember 01.

.....
igazgató