

Ózdi SZC Gábor Áron Technikum és Szakképző Iskola

Ikt.szám:

Székhely: 3600 Ózd, Bolyki főút 2.

HÁZIREND

Dr. Alabán Péter
igazgató

Ózd, 2023. szeptember 1.

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
1.1. Általános alapelvek	4
1.2. A házirend hatálya.....	4
1.3. A házirend nyilvánossága.....	4
1.4. Jogszabályi hivatkozások	4
1.5. Az intézményre vonatkozó adatok	5
1.6. Intézményi közösségek, a tanulók nagyobb közösségei	5
II. A MŰKÖDÉS RENDJE	6
2.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai	6
2.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend.....	6
III. TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	7
3.1. Tanórák rendje.....	7
3.2. Diákkörök létrehozásának módja	7
3.3. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje	7
3.4. Könyvtárak használatával összefüggő alapvető szabályozások (beiratkozás, tagsági feltételek, kölcsönzés)	9
IV. A GYEREKKEL, TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	9
4.1. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	9
4.2. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése, mobiltelefon-használat szabályai	10
4.3. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	10
4.4. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	12
4.5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
4.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	13
4.7. A szülő hozzáférése az elektronikus naplóhoz.....	13
4.8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	13
V. GYERMEKEK ÉS TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	14
5.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és	

formája	14
5.2. A tanulók jogai	14
5.3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	15
5.4. A tanulók kötelezettségei	16
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, LEGITIMÁCIÓ	16
Záró rendelkezések	19
Melléletek	20
1. sz. melléklet	20
2. sz. melléklet	21
3. sz. melléklet	23
4. sz. melléklet	24
Egyetértési nyilatkozat	25

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a gyermekek / tanulók és a szülők jogait és kötelességeit. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük az egyes házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

1.1. Általános alapelvek

A házirend a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény 2. cikk 1. pontjában foglaltak szerint tiszteletben tartja a gyermekek mindenek felett álló érdekeit.

A házirend olyan általános alapelvekre épül, amely szerint az iskola és közösségei elismerik a lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogot, és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést.

Jogszabály: a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény

A házirend célja: biztosítani a működés kereteit az iskolában folyó nevelő és oktató feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításhoz, az értékek közvetítéséhez. A házirend elősegíti a pedagógiai program megvalósítását, szabályozza a belső rendet.

1.2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény tanulóira, a foglalkoztatottakra és az intézménybe járó tanulók szüleire, gondviselőire, illetve egyes rendelkezései a intézménybe látogatókra. A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, tanítási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend az intézmény honlapján hozzáférhető.

1.4. Jogszabályi hivatkozások

A Házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm.rendelet

- a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet
- a tankönyvvé nyilvánítás, az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VII. 27.) OM rendelet
- az oktatási igazolványokról a 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet

1.5. Az intézményre vonatkozó adatok

Név: Ózdi SZC Gábor Áron Technikum és Szakképző Iskola

Cím: Székhely: 3600 Ózd, Bolyki főút 2.

Telefon: 48/473-211

E-mail:titkarsag@gaboraronozd-edu.hu

Fenntartó: Ózdi Szakképzési Centrum

Jogi státusz: állami fenntartású intézmény (Kulturális és Innovációs Minisztérium)

1.6. Intézményi közösségek, a tanulók nagyobb közösségei

Az intézményben működő közösségek:

- Oktatói testület
- Szakmai munkaközösségek (5)
- Diákönkormányzat
- Szülői Munkaközösség

Az iskolában gyermekek, tanulók nagyobb csoportjának minősül az egy évfolyamnál több gyermeket, ill. tanulót érintő iskolai csoport.

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére – a házirendben meghatározottak szerint- diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

Sztv. 68§

A tanulók saját érdekeik képviselésére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.

Sztv. 69§

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

– Sztv. 12/2020. (II.7.) Korm.rendelet 216 §

II. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának szabályai

A tanítás reggel 7 óra 55 perckor kezdődik (1. óra), a 0. óra 7:00-kor. A tanulók 7:30-tól folyamatosan jöhetnek az iskola épületébe a főbejáraton keresztül. 7:30 órától iskolánkban pedagógus ügyeletet biztosítunk. A tanulók a kabátokat a tantermekben helyezhetik el.

A tanuló reggel 7:30 előtt, valamint a délutáni foglalkozások után az iskola épületében tanári felügyelet, illetve engedély nélkül nem tartózkodhat. Lyukasóra nincs. A tanuló az iskola területét órák közötti szünetekben nem hagyhatja el.

Gyermekeink testi épsége érdekében területére csak az engedéllyel rendelkező gépkocsik hajthatnak be.

2.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend

Csengetési rend

ÓRA	BECSENGETÉS	KICSENGETÉS
0.	7.00	7:45
1.	7.55	8:40
2.	8:50	9:35
3.	9:45	10:30
4.	10:40	11:25
5.	11:35	12.20
6.	12.30	13.10

7.	13.20	14.00
8.	14.05	14.45

A tanítás a 0. és a 8. órát is figyelembe véve 7 órától 14.45 óráig tart az iskolában.

A délutáni foglalkozások 14. 50-től 20 óráig tartanak.

III. TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

3.1. Tanórák rendje

Ha becsengetés után 5 perccel az órát tartó nevelő még nem ért be órára, a hetes köteles azt jelenteni az igazgatóhelyettesnek, igazgatónak, vagy bármely az irodában, tanári szobában tartózkodó iskolai dolgozónak.

A hetes gondsokodik a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról és a tábla író eszközről.

A tanulók az óráközi szünetekben nem tartózkodhatnak a tanteremben. A tantermetet kicsengetés után az órát tartó pedagógus vezetésével elhagyják.

3.2. Diákkörök létrehozásának módja

A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

3.3. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje

Minden tanuló köteles villamos energiával, ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

A nem rendeltetésszerű használat miatt, vagy szándékos rongálással bekövetkező károkat a tanuló köteles megtéríteni.

Az iskola épületében, a sportegység öltözőiben és folyosóin tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Tanítási időben az iskola helyiségeit, létesítményeit egyéb célokra csak az oktatás rendjének megzavarása nélkül lehet használni. Az intézmény területén idegenek nem tartózkodhatnak, a portaszolgálat köteles ellenőrizni az épületbe belépőket és amennyiben a belépni szándékozók nem hivatalos ügyben járnak el, köteles megakadályozni, hogy bejőjjenek az iskolába. Szükség esetén kérheti az iskolaőr segítségét.

Oktatási célú helyiségek használata

- Szaktantermekben, szertárakban, tanműhelyekben, tornateremben tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- A tantermek esztétikussá tétele az osztályok feladata. A termék küllemét illetően az osztályoknak az osztályfőnökkel kell megegyezésre jutniuk. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. Az osztályterem állagának megőrzése az adott osztály és az osztályfőnök közös felelőssége, és a tanév végén a terem és a benne lévő tárgyi eszközöket épségben kell átadni.
- A számítástechnika szaktanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A számítógépek használata során be kell tartani a munka- és balesetvédelmi előírásokat, valamint a számítógép-használati szabályzat előírásait. A gépek beállításait nem változtathatják meg, azokon a felügyelő tanár engedélye nélkül saját programot nem futtathatnak. Amennyiben megszegik a szabályzatban felsorolt előírásokat, s ezzel kárt okoznak az iskolának, kártérítési felelősséggel tartoznak.
- Az iskola és az osztály diákközössége által szervezett foglalkozásokra, rendezvényekre tanítási időn túl használhatják a tanulók a tantermeket. Azok állagáért, felszereléséért azonban anyagi felelősséggel tartoznak.
- A tantermekben található számítógépeket és egyéb technikai eszközöket is csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- Délutáni sportfoglalkozást csak szaktanári felügyelet mellett szervezhetnek.

Nem oktatási célú helyiségek használata

- A tanári szobában, az iskola hivatalos helyiségeiben a tanulók csak hivatalos ügyeik intézése céljából tartózkodhatnak. A tanuló a tanári szobába nem léphet be.
- A szertárakban csak a kezelésükért felelős személyek jelenlétében tartózkodhatnak az iskola tanulói.
- A iskolai könyvtárak minden tanuló rendelkezésére állnak. A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként. A kölcsönzési időpontokat és feltételeket a diákok a könyvtárosok tájékoztatása alapján ismerhetik meg.
- A kerékpárokat az iskola udvarán kialakított tárolókban helyezhetik el az iskolába érkezők.
- Az iskola területére személyautóval csak az intézmény dolgozói és a fogadó órákra érkező szülők állhatnak be. Az intézmény tanulói személyautóval az iskola köze-

leben lévő parkolókat használhatják. A szabály megszegői osztályfőnöki figyelmeztetésben, ismétlődés esetén igazgatói figyelmeztetésben részesülnek.

Munkavédelemi szabályok

- A balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson való részvétel minden tanuló számára kötelező, amelyre az első tanítási napon kerül sor (2023. szeptember 1.). Az oktatást a munkavédelmi szabályzatban rögzítettek alapján kell elvégezni. Ennek megtörténtét írásban is dokumentálni kell.
- A tanulók a gyakorlati foglalkozásokon, a testnevelés órákon a balesetvédelmi, ill. a munkavédelmi előírásoknak megfelelő öltözetben kötelesek megjelenni. A pontos szabályozást az első foglalkozáson ismertetik a szaktanárok.
- A tűzriadót szaggatott csengetés jelzi, és ez esetben a folyosókon kifüggesztett vonulási rend szerint, fegyelmezetten kell elhagyni az iskola épületét.

Egészségvédelemi szabályok

- Az iskola tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával és a tanulók életkorának és fejlettségének megfelelően kell kialakítani.
- A tanulóknak az iskola egész területén és a részükre szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás és a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. Jelen szabály megsértése fegyelmi eljárást von maga után és szabálysértésnek minősül.
- Iskolaorvosi rendelésén vehetnek részt a tanulók. A rendelés időpontja a tanév elején kerül meghatározásra, és arról tájékoztatást kapnak a tanulók az osztályfőnököktől illetve a faliújságokon kifüggesztésre kerül.

3.4. Könyvtárak használatával összefüggő alapvető szabályozások (beiratkozás, tagsági feltételek, kölcsönzés)

Az iskolai könyvtárat, az iskolai tankönyvkölcsönzést az iskola hirdetőtábláján feltüntetett rendben lehet igénybe venni. Az iskolai (könyvtár) könyvtár nyitva tartása heti 8 óra. A könyvtár használatának részletes szabályait a könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.”

IV. A GYEREKKEL, TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

4.1. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Előzetesen bejelentett igény esetén tanulóink kölcsönözhetnek tankönyveket iskolai könyvtárunkból. A kölcsönzéssel egyidejűleg vállalniuk kell, hogy a tankönyveket sértetlenül a

tanév utolsó előtti hetében osztályfőnöküknek hiánytalanul leadják. Rongálódás, hiány esetén a tankönyveket a szülőknek pótolniuk vagy a használati érték 70%-át téríteniük kell.

4.2. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezése, őrzése, mobiltelefon-használat szabályai

A tanuláshoz nem szükséges eszközöket, értékes műszaki cikkeket – mobiltelefon, laptop, ékszer, stb – megőrzésre nem veszünk át, és azokért felelősséget az intézményben nem vállalunk.

A tanulók felszerelésében, ruházatában az iskolának felróható ok miatt bekövetkezett kárért az intézmény felelősséggel tartozik. Szülői megkeresés esetén a káresemény kivizsgálásra kerül a tanuló osztályfőnökének és az érintett tanár(ok) bevonásával. A tanuló által szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, vagy az eredeti állapotot helyreállítani.

Tilos az intézmény területére olyan tárgyat behozni, amely a testi épségre vagy egészségre veszélyes (szűrő-vágóeszköz, gyufa, dohányáru, stb.) A pedagógus ilyen tárgyakat a tanulótól elvehet, és azokat a szülőnek vagy gondviselőnek adja át.

Mobiltelefont, és más a foglalkozás az órát zavaró berendezést, eszközt az iskolai foglalkozások alatt kikapcsolt állapotban kell tartani. A tanuló eredménytelen figyelmeztetése esetén a kikapcsolt eszközt a pedagógus elveszi, amelyet a tanuló a tanítási óra után kaphat vissza. Szünetben sem lehet eszközöket kihangosított formában használni. A mobiltelefon, hordozható hangszóró, stb. eszközök átadásának megtagadásáért a tanuló szaktanári figyelmeztetést kap.

A tanítási órán tilos a pedagógus és a tanulók hozzájárulása nélkül kép-, ill. hangfelvételt készíteni. A büfében történő vásárlásokat úgy kell lebonyolítani, hogy órakezdesre mindenki időben érkezzen.

A tanuló az iskolában mindig tiszta, ápolts külsővel jelenjen meg. Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözetet köteles hordani minden tanuló: sötét szoknya vagy nadrág és fehér felsőrész. Testnevelés órán és gyakorlati foglalkozásokon balesetveszélyes ékszer viselése, túlzottan hosszú köröm nem megengedett.

4.3. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. § értelmében a házirendben kell szabályozni a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat.

A tanulóknak az iskolai kötelező foglalkozásról való távolmaradást igazolnia kell. Kötelező foglalkozásnak minősül a tanítási óra- vagy tanóra keretében megtartott egyéb foglalkozás, az iskolai ünnepség, rendezvény.

A mulasztás történhet előzetes engedély alapján, illetve lehet előre nem látható mulasztás. Előzetes engedélyt kérhet a tanuló szülője, gondviselője, a kikérő szerv, egyesület stb., szaktanár.

Az előzetes engedélyt külön kikérő lapon lehet kérni.

Az előzetes engedély megadásánál mérlegelni kell a tanuló teljesítményét, szorgalmát, és azt, hogy a kieső idő nem hátráltatja-e a tanuló továbbhaladását.

Engedély esetén a tanuló mulasztását a naplóban az osztályfőnök igazolja az e-Krétán keresztül.

Előre nem látható mulasztásnak minősül a betegség, hatósági intézkedés, családi problémák, közlekedési nehézségek, vagy egyéb alapos ok, amelynek ismeretében az osztályfőnök utólag a mulasztást igazolhatja. A szülő/gondviselő felelőssége, hogy a váratlan mulasztást az első napon, bejelentse az iskolának. Ennek elmaradása esetén a tanuló osztályfőnöke kezdeményezi a hiányzás okának kiderítését. A mulasztást az iskolába jövetel első napján – legkésőbb a soron következő osztályfőnöki órán – igazolni kell betegség esetén orvosi igazolással, hivatalos elfoglaltság esetén az idéző szerv igazolásával.

A szülő tanévenként legfeljebb 3 tanítási napon való távolmaradást igazolhat (beleértve a továbbtanulással kapcsolatos nyílt napokat).

A mulasztásokat előzetes engedély, utólagos igazolás vagy mérlegelés alapján az osztályfőnök igazolja.

Az első igazolatlan mulasztás után a pedagógus értesíti a szülőt. Ha az értesítés eredménytelen, az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. 10 igazolatlan óra mulasztás után az iskola igazgatója értesíti az illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások **harminc százalékát meghaladja** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett meghatározott értesítési kötelezettségének. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a *Tanulói jogviszonya annak, aki 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.* Az iskola erről írásban tájékoztatja a gyakorlati helyet, ahol a szakképzési munkaszerződés 30 napos felmondási határidővel megszűnik.

Az igazolatlan napra nem jár munkabér!

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. 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.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A tanítási óráról késni nem szabad. A késést és annak időtartamát az órát tartó nevelő az elektronikus naplóban rögzíti. Az egy tanórányi összeadott késés egy órányi igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Amennyiben a tanuló 1 év alatt, a szorgalmi időszak végéig a szakmai elméleti és gyakorlati foglalkozásokról több, mint 20%-ot hiányzik (igazolt és igazolatlan hiányzás együtt), úgy az adott évfolyam megismétlésére köteles. **FONTOS! A hiányzások a tanév folyamán nem pótolhatók!**

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

227.§ (1) *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.*

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

4.4. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, aki hozzájárul az intézmény jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A házirendben szabályozható, hogy a fentiekén kívül milyen teljesítményért jár jutalom (pl. kimagasló sportteljesítmény, tanulmányi versenyen elért helyezés)

A jutalmazás lehetséges formái:

- különböző szintű dicsérek (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, oktatói testületi)
- iskolai közösség előtt átadott oklevél, tárgyjutalom, jutalomkirándulás, kulturális-, vagy sportrendezvényen való részvétel.

4.5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, késik, vagy bármely módon árt az iskola jó hírvének, **fegyelmező intézkedésben** ill. büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmi eljárás mellőzésével kiszabható iskolai fegyelmező intézkedések:

- o oktatói figyelmeztetés,
- o osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- o igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

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

Fegyelmi eljárás lefolytatásával kiszabható fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- áthelyezés másik osztályba, csoportba,
- áthelyezés másik szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetés nem lehet megalázó.

A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

Az eljárás lefolytatása során a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 196-214 §-ban előírtak szerinti szabályokat kell betartani.

4.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozó vizsgára a szülő vagy tanuló írásos kérelmével lehet jelentkezni. Az osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsga időpontját a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

4.7. A szülő hozzáférése az elektronikus naplóhoz

Az iskola a 2018/2019. tanévtől elektronikus naplót használ (e-Kréta). A napló adataival (kérsések, mulasztások, érdemjegyek, dicséretetek, fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések, felmentések, mentesítések) kapcsolatosan a szülő az osztályfőnök személyes megkeresése útján, vagy felhasználónév és jelszó személyes igénylése után az interneten tájékozódhat.

4.8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A szakképzésről szóló 2019.évi LXXX.törvény és a szakképzésről szóló 12/2020. (II.7.) Korm.rendelet 157§ a, pontja szerint”A tanulónak joga van arra, hogy

- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között- válasszon a választható tantárgyak,

foglalkozások, továbbá oktatói közül.

V. GYERMEKEK ÉS TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A házirend korábbi, tanulói jogokra és kötelezettségekre vonatkozó szabályait a Szakképzésről szóló 12/2020 (II.) Korm. rendelet 157. §rendelkezéseire kell igazítani.

5.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Tanulóink tájékoztatása szóban és írásban valósulhat meg. Történhet hetente osztályfőnöki órákon az osztályfőnökön keresztül, a nagyobb rendezvények, versenyek keretében, a faliújságokra kihelyezett hirdetésekkel, az iskola közösségi oldalán, iskolarádió útján, valamint személyes beszélgetések során.

Diákönkormányzattal való kapcsolattartás a tantestületi képviselő vagy közvetlenül választott diákvezetők útján valósul meg.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diák-küldöttgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A delegálás rendjét a Diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban való kifüggesztéssel, ill. az iskolarádióon keresztül történik.

5.2. A tanulók jogai

A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok, úgymint

- a személyiségi jogok;
- az információs és adatvédelmi jogok;
- a szabad véleménynyilvánítás joga;
- a vallás- és világnézeti szabadság joga;
- a magántitokhoz való jog;
- a jogorvoslati és panaszjog;
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveléshez és oktatáshoz való jog, valamint;
- a közösgéalkítás, és abban a választás és a választhatóság joga;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesülni;
- a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő oktatáshoz, neveléshez való jog;
- annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés;
- a tanévkezdés első napjától használhatja az iskola helységeit, használati tárgyait;
- vendégtanulói jogviszony létesítéséhez való jog;
- a tanulónak joga van írásban **kérdést intézni** az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia;

- a tanulónak jogaik gyakorlásához az **iskolától minden szükséges információt meg kellkapniuk**. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanulói jogok gyakorlásának módjai:

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. (A tanulói jogviszony megszűnéséről lásd. 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet). A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

- A tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

-A tanulók kezdeményezhetik az igazgatóhelyetteseknél, vagy a szaktanároknál diákkörök, szakkörök létrehozását a következő tanévre vonatkozóan folyó év május 15-ig és részt vehetnek azok munkájában. A diákkör megalakításához minimálisan 8 fő részvétele szükséges. Az így létrejött diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára tanári felügyelet mellett, ha előzetesen bejelentik.

- A kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározott keretek között a tanuló választhat a választható tantárgyak és foglalkozások közül, valamint, ha erre lehetőség van, megválaszthatja a tantárgyakat tanító pedagógust.

A diákigazolványhoz kapcsolódó jogok és kedvezmények:

A diákigazolvány

a) a tanulói jogviszonynak a diákigazolványon jelölt oktatási intézménnyel való fennállását,

b) a jogszabályban meghatározott utazási, kulturális és egyéb kedvezmények igénybevételére való jogosultságot,

c) a tanulói jogviszony alapján jogszabály szerint járó térítésekre és juttatásokra való jogosultságot,

d) a diákigazolványhoz kapcsolódó, állam által nem garantált (kereskedelmi) kedvezményekre való jogosultságot,

igazolja. [Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 15. §]

A diákigazolvány iránti igényt a tanuló szülője az iskola titkárságán jelenti be. A szülő ugyanitt fizeti be a rendeletben előírt igazgatási szolgáltatási díjat. A diákigazolvány-igénylést az iskola elektronikusan továbbítja az adatkezelő részére.”

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

Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt magatartást kell tanúsítani.

Az intézmény területén, rendezvényein a szeszes ital fogyasztása, dohányzás és bármilyen drog használata szigorúan tilos. A tilalmak megszegése elmarasztalást (fegyelmező intézkedést, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetést) von maga után.”

5.4. A tanulók kötelezettségei

Tanulóinknak kötelessége, hogy megismerjék, az iskolai életben betartsák a nemzeti köznevelési törvény tanulókra vonatkozó elvárásait. Ennek értelmében a tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott egyéb foglalkozásokon;
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének;
- megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt,
- hogy a szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántu, segítserászoruló tanulótársait.
- a megszabott orvosi vizsgálatokon részt vegyen;
- a becsengetést követően a legrövidebb időn belül elfoglalja helyét a tanteremben, ill. felsorakozzon a kijelölt helyen;
- tanulótársainak a tanórai rendhez való jogát magatartásával ne korlátozza;
- testnevelés órák alóli, állandó és könnyített felmentések kérése esetén orvosi igazolást nyújtson be, melynek beadási határideje minden tanév szept. 15.;
- betartsa a tűz- és balesetvédelmi szabályokat;
- a tanórára a szükséges felszerelést elhozza, házi feladatát elvégezze

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, LEGITIMÁCIÓ

A házirend módosítását az oktatói testület 2023. augusztus 31-én vitatta meg és fogadta el. A házirend 2023. szeptember 1-én lépett hatályba. A házirend megtekinthető az iskolatitkári irodában, az iskola honlapján, valamint faliújságán. A házirendből kivonat készül, amelyet minden tanuló a tanítási év elején kézhez kap.”

A házirendre vonatkozó jogszabályi rendelkezések

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A Házirend tervezetét az igazgató készíti el, és az oktatói testület megvitatja.
- A Házirendet az intézmény oktatói testülete fogadja el, miután beszerzi arról az iskolai diákönkormányzat valamint a szülői szervezet véleményét. A házirend a

fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- Az érvényben lévő Házi rend módosítását írásban kezdeményezheti:
 - o a szakképzési centrum főigazgatója,
 - o az iskola igazgatója,
 - o az oktatói testület,
 - o az oktatói testület bármely tagja,
 - o a szakmai munkaközösségek,
 - o a szülői szervezet,
 - o a diákönkormányzat iskolai vezetősége,
- A módosítási indítványt írásban kell a szakképzési centrum főigazgatójához eljuttatni.
- A házi rend módosítását jogszabály is elrendelheti.
- A házi rend módosítását az iskola diákönkormányzata és a szülői szervezete véleményezik, az oktatói testület fogadja el, és a szakképzési centrum főigazgatója – a kancellár egyetértésével- hagyja jóvá.

A módosított házi rendet a jóváhagyást követő hónap első napjától kell bevezetni.

- az iskola igazgatója
 - az oktatói testület
 - a diákönkormányzat
 - a szülői szervezet
- A Házi rend nyilvános és hozzáférhető az alábbi helyszíneken:
 - az igazgatói irodában
 - az igazgatóhelyettesi irodákban
 - az iskolai könyvtárakban
 - a székhelyintézmény és a tagintézmények honlapján

Minden tanév első osztályfőnöki órájának témája az aktuális iskolai házi rend tartalmának megismerése.

Ezen Házi rend:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

Záró rendelkezések

A szakképzésről szóló LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehatásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm. rendelet az intézmény Szakmai Programja, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a diákokat megillető jogokat.

Ezek a dokumentumok iskolánk minden tanulója számára rendelkezésre állnak, azokat a titkárságon, vagy az iskolavezetés tagjaitól elkérhetik átolvasásra, vagy megtekinthetők az intézmény honlapján.

Ózd, 2023. szeptember 1.

.....
igazgató

Mellékletek

1. sz. melléklet

Nyitvatartás és csengetési rend

Ózdi SZC Gábor Áron Technikum és Szakképző Iskola

0. óra	7:00 – 7:45
1. óra	7:55 - 8:40
2. óra	8:50 - 9:35
3. óra	9:45 - 10:30
4. óra	10:40 - 11:25
5. óra	11:35 - 12:20
6. óra	12:30 - 13:10
7. óra	13:20 - 14:00
8. óra	14:05 – 14:45
9. óra	14:50 – 15:30
10. óra	15:35 – 16:15
11. óra	16:20 – 17:00
12. óra	17.05 – 17:45
13. óra	17:50 – 18:30
14. óra	18.35 – 19:15
15. óra	19:20 – 20:00

1. A gyakorlati oktatás munkarendje

A gyakorlati oktatás 7:00 órakor kezdődik és 21:00 óránál tovább nem tarthat.

A gyakorlaton a foglalkozásokat folyamatosan kell tartani, 15 perces szünet közbeiktatásával.
Ha a gyakorlati oktatás időtartama eléri a 8 órát, 30 perces ebédidőt kell biztosítani.

2. A hivatalos ügyek intézése: szünetekben, illetve 14:00 – 15:00 között.

2. sz. melléklet

Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lefolytatásának rendje

1. Egyeztető tárgyalás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú tanuló esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetért.
2. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett kiskorú törvényes képviselője (a szülő) hozzájárult.
3. A sértett tanuló ill. kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető tárgyalás lefolytatását. A hozzájárulás hiányában vagy az egyeztető eljárás megindításának elutasítása esetén a fegyelmi eljárást meg kell indítani a kötelességszegő tanulóval szemben.
4. A hozzájáruló nyilatkozat iskolába érkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető (békéltető) eljárást le kell folytatni.
5. Az egyeztető eljárást a fegyelmi bizottság elnökének vezetésével az osztályfőnök(ök), a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a diákönkormányzat bevonásával az osztályban tanítók közössége folytatja le.
6. Az egyeztető tárgyalás jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítésre kerülnek a hozzászólások és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodás. A jegyzőkönyvet az egyeztető tárgyaláson részt vevők aláírásukkal hitelesítik.
7. Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra fel kell felfüggeszteni. A felfüggesztés ideje alatt bekövetkezett újabb kötelességszegés esetén a fegyelmi eljárást le kell folytatni.
8. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Az erről szóló határozatot mindkét félnek meg kell küldeni.
9. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

10. Egyeztető tárgyalás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú tanuló esetén a szülő, valamint a kötelességsegő, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetért.
11. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességsegő tanuló, ha a kötelességsegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett kiskorú törvényes képviselője(a szülő) hozzájárult.
12. A sértett tanuló ill. kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető tárgyalás lefolytatását. A hozzájárulás hiányában vagy az egyeztető eljárás megindításának elutasítása esetén a fegyelmi eljárást meg kell indítani a kötelességsegő tanulóval szemben.
13. A hozzájáruló nyilatkozat iskolába érkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető (békéltető) eljárást le kell folytatni.
14. Az egyeztető eljárást a fegyelmi bizottság elnökének vezetésével az osztályfőnök(ök), a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a diákönkormányzat bevonásával az osztályban tanítók közössége folytatja le.
15. Az egyeztető tárgyalás jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítésre kerülnek a hozzászólások és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodás. A jegyzőkönyvet az egyeztető tárgyaláson részt vevők aláírásukkal hitelesítik.
16. Ha a kötelességsegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra fel kell felfüggeszteni. A felfüggesztés ideje alatt bekövetkezett újabb kötelességsegés esetén a fegyelmi eljárást le kell folytatni.
17. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Az erről szóló határozatot mindkét félnek meg kell küldeni.
18. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását

3. sz. melléklet

A tornaterem és a sportudvar használati rendje az intézményben

- Becsengetéskor a tanulók az öltözőben átöltözve, csendben várják a szaktanárt.
- A tornateremben csak a testnevelő tanár vagy az arra kijelölt tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak a tanulók.
- Testnevelés órán a felszerelés sportolásra alkalmas öltözék, póló, nadrág, és tornacipő. A termekben csak tiszta és a padlót nem színező sportcipő használható.
- A testnevelés órákon karórát, gyűrűt, nyakláncot és egyéb balesetveszélyes tárgyat viselni szigorúan tilos. Balesetvédelmi okokból tilos a rágógumizás.
- Felmentést kizárólag a testnevelő tanár adhat orvosi javaslat alapján. Az óra gyakorlati része alól felmentett tanuló is köteles az órán végig jelen lenni a tornateremben. Ellenkező esetben szaktanári figyelmeztetésben részesíthető a tanuló, és igazolatlan mulasztásnak minősül a testnevelés óráról való hiányzás.
- A sportszerek csak az óravezető tanár utasítása és felügyelete mellett használhatók, onnan el nem vihetők.
- A tornaterem, sportudvar és az egyéb felszerelési tárgyak csak rendeltetésszerűen használhatók. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat a tanulók kötelesek megtéríteni.
- Az adott sportkörök munkáját a felelős tanár irányítja, egyedül senki nem használhatja a létesítményeket.
- A testnevelés szertárból sporteszközt csak a tanár engedélye alapján lehet elvinni. Iskolai versenyekre, rendezvényekre kiadott szerelést, sporteszközt a szaktanárral megbeszélt időpontig vissza kell hozni.
- Az öltözők ajtaját a tanórai foglalkozások idejére be kell zárni. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tornatermekben csak az órán részt vevő tanulók tartózkodhatnak.
- A tornatermekbe ételt, italt bevinni és fogyasztani szigorúan tilos.

4. sz. melléklet

Számítógépekkel felszerelt tanterem működési szabályzata

1. A számítógéppel felszerelt tanterem működési szabályzatát a tanórákon és szakkörökön (továbbiakban: foglalkozáson) résztvevő tanulóknak és tanároknak be kell tartani ill. tartatni, ennek ismeretét minden év elején aláírással kell igazolni.

A szabályzatot be nem tartók fegyelmi és anyagi büntetést kapnak!

2. Tanév elején minden diáknak az ülésrendnek megfelelően ki kell jelölni egy munkahelyet, mely munkahely állagáért a tanuló **anyagilag és erkölcsileg** felelősségre vonható (ill. hiányzás esetén a szomszédos munkahelyekért). Szakkörön a gépszámot a szakköri naplóba fel kell tüntetni. **Az ülésrendet, és a működési szabályzat ismeretét igazoló dokumentumot minden év szeptember 31-ig a munkaközösség-vezetőnek le kell adni.**
3. **TILOS** a munkahelyeken ill. a számítógépes rendszeren az etikátlan tevékenység! Pl. – **rongálás, lopás, számítógép és asztal összefirkálása, számítógép és perifériák szétszedése.**

- Számítógépes rendszer ill. munkahely működésének megzavarása, módosítása, stb.
- Jogtalan adathozzáférés, adatmódosítás, adattörlés és kísérlete.
- Más könyvtárba való beleírás vagy törlés.
- Rendszerindítás jelszavasítása, jelszólopás és kísérlete, stb.

Az ilyen tevékenységért a legmagasabb fegyelmi büntetés is adható!

4. A foglalkozások elején és végén a diákok kötelesek ellenőrizni munkahelyüket. Hiány, rongálás vagy hiba esetén azt a tanár köteles bevezetni a tantermi hibnaplóba. A felelősségre vonás a napló alapján történik.
5. A tanteremeket csak a szaktanár nyithatja ki, és a foglalkozás végén azt köteles bezárni!
6. **TILTOTT PROGRAMOKAT** (pl. JÁTÉK) tartalmazó lemezt a tanterembe bevinni, másolni, futtatni **TILOS**, az ilyen lemezeket a szaktanár köteles elkobozni és fizikailag megsemmisíteni. Kivételt képeznek a saját fejlesztésű, a 3. pontot nem sértő programok.
7. A tanteremekben étkezni és inni **TILOS!**
8. **A nevelő felelős** a tanterem rendjéért, melyet minden óra befejeztével ellenőriz, a munkahelyek állapotát szemrevételez

Egyetértési nyilatkozat

A szakképzésről szóló LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehatásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 69.§ értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy az Ózdi SZC Gábor Áron Szakképző Iskolája házirendjének tartalmával egyetértünk.

Az Ózdi SZC Gábor Áron Technikum és Szakképző Iskola

Diákönkormányzata nevében:

Ózd, 2023. szeptember 1.

.....

.....

Egyetértési nyilatkozat

A szakképzésről szóló LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehatásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 51.§ értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a házirend tartalmával egyetértünk.

Az Ózdi SZC Gábor Áron Technikum és Szakképző Iskolájaz oktatói testülete nevében:

Ózd, 2023. szeptember 1.

.....

.....