

NKFT/osa-pattantyus/000342-1/ 2024.

NKFT/627/000675-17/ 2024



HÁZIREND

**Ózdi SZC Pattantyús-Ábrahám Géza
Szakképző Iskola**

2024. 09. 02.

Szántai Ibolya

Szántai Ibolya
igazgató



TARTALOM

1.	BEVEZETÉS	5
1.1.	A házirend célja, feladata	5
1.2.	A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	5
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	5
2.1.	Az intézmény munkarendje	5
2.2.	Tanítási rend	6
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.4.	Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai	6
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	7
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	7
3.2.	Dohányzás az intézményben	7
3.3.	Tiltott tárgyak köre	8
3.4.	Óvó-védőintézkedések.....	10
3.5.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	10
3.6.	Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	11
3.7.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	11
3.8.	Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	11
3.9.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	12
3.8.	A diákkörök működésének szabályai.....	13
3.9.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	14
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI	14
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14
5.	A TANULÓK JOGAI és KÖTELESSÉGEI	15
5.1.	A tanulók jogai	15
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	16
5.1.2.	A tanuló és a <i>kiskorú tanuló</i> szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	16
5.2.	A tanulók kötelességei	16
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	16
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	17

MELLÉKLETEK.....	18
1. Sz. MELLÉKLET	19
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	19
1.1. Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani.....	19
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	20
1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén	20
2. Sz. MELLÉKLET	21
2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	21
2.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	21
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	21
2.3. A számítógépteremek használati rendje.....	21
2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata	22
2.5. A tornaterem használati rendje	22
2.6. Az ebédlő használatának rendje	22
2.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	22
3. Sz. MELLÉKLET	23
3. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	23
3.1. Diákönkormányzat nyilatkozata	24
3.2. A nevelőtestület nyilatkozata	25
3.3. Tiltott tárgyak köre átadás –átvétel.....	26
3.4. Fenntartói nyilatkozat.....	27
FÜGGELÉK	28
Jogsabályi háttér	28

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, oktatóra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitva tartási rendje:

7⁰⁰ – a szervezett foglalkozások befejezéséig

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/igazgatóhelyettes/igazgató írásos engedélyével lehetséges.

Az elméleti tanórák 45, a gyakorlati foglalkozások 60 percesek. Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában, illetve a gyakorlólhelyen kell lenniük.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7 ⁴⁵ – 8 ³⁰	szünet: 8 ³⁰ – 8 ⁴⁰
2. óra: 8 ⁴⁰ – 9 ²⁵	szünet: 9 ²⁵ – 9 ³⁵
3. óra: 9 ³⁵ – 10 ²⁰	szünet: 10 ²⁰ – 10 ³⁰
4. óra: 10 ³⁰ – 11 ¹⁵	szünet: 11 ¹⁵ – 11 ²⁵
5. óra: 11 ²⁵ – 12 ¹⁰	szünet: 12 ¹⁰ – 12 ²⁰
6. óra: 12 ²⁰ – 13 ⁰⁵	szünet: 13 ⁰⁵ – 13 ¹⁵
7. óra: 13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	szünet: 14 ⁰⁰ – 14 ¹⁰
8. óra: 14 ¹⁰ – 15 ⁰⁵	

Felnőttoktatás tanítási rendje:

14⁰⁰-20¹⁵

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

A tanítási órák rendje

A tanítási órák belső rendjét az oktató határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A gyakorlati oktatás a gyakorlati munkarend szerint folyik.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére nem kerülhet sor az elméleti képzési napokon; a szakképző iskola által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező; a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező komplex szakmai vizsgája napjain.

Ha a napi gyakorlati képzési idő a négy és fél órát meghaladja, a tanuló részére legalább harminc perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül.

Foglalkozások közötti szünet a gyakorlati oktatásban: 9⁰⁰- 9²⁰

A gyakorlati oktató ettől eltérő időpontban a szakmai igazgatóhelyettes engedélyével adhatja ki a gyakorlati foglalkozások közötti szünetet.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. A munkaruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.

A tanulószereződéssel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlólhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait az iskola minden beiratkozott tanulója jogosult igénybe venni. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 22⁰⁰ óráig befejeződik, valamint hogy pedagógus felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

Az egyéb foglalkozások – fakultáció, szakkör, versenyfelkészítés, érettségi felkészítő, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

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

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt tantermek előtt. A tantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak a oktató, illetve gyakorlati oktató engedélyével lehet belépni.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek, gyakorlati termek ajtaját zárva kell tartani

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát az intézményvezető-helyettesnél le kell adni.

Az iskola területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulóknak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt oktatóknak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekményfegyelmű vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Elméleti órákon, gyakorlati foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, és bármilyen más, a tanítás-tanulásjelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

A tanulószereződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló a tanulószereződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.

A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét.

A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzés szervezője (iskola/gazdálkodó szervezet) – a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére – felelősségbiztosítást köteles kötni.

3.2. Dohányzás az intézményben

A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 103.§ (3) bekezdése alapján. „A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.”

Teljes dohányzási, elektronikus cigaretta és dohányzást imitáló elektronikus eszközt használatára vonatkozó tilalom:

1. köznevelési intézményben 1] (pl. óvoda, általános iskola és középiskola), és a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül,
2. gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben (pl. bölcsőde), és a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül,
3. egészségügyi szolgáltató közforgalom számára nyitva álló bejáratától számított 10 méteren belül,
4. helyi közforgalomban közlekedő közösségi közlekedési eszközön, helyiérdekű vasúton, menetrend alapján belföldi helyközi közforgalomban közlekedő autóbuszon, valamint menetrend szerint közlekedő személyszállító vonaton (pl. HÉV, BKV, Volán és MÁV járatok),
5. munkahely zárt légtérű helyiségeiben,

3.3. Intézkedések a dohányzási tilalmak, korlátozások megsértése esetén:

Jogsértés észlelése esetén köteles az intézkedő:

1. a jogsértés haladéktalan befejezésére felhívni a jogsértőt,
2. annak eredménytelensége esetén felszólítani a közforgalmú intézmény, illetve a közlekedési eszköz elhagyására,
3. eljárás lefolytatását kezdeményezni.

Egészségvédelmi bírság

Egészségvédelmi bírság csak azon dohányzással, elektronikus cigaretta vagy dohányzást imitáló elektronikus eszköz használatával összefüggő tilalmak, korlátozások megsértése esetén, azon természetes személlyel szemben szabható ki, aki a cselekmény elkövetésekor 14. életévét betöltötte.

A Korm. rendelet tartalmazza a kiszabható egészségvédelmi bírság mértékét:

1. a természetes személlyel szemben, aki tiltott helyen dohányzik, elektronikus cigarettát vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használ 000-50 000 Ft
2. az Nvt. betartásáért, betartatásáért felelős személlyel szemben 000-250.000 Ft
3. az intézmény, szervezet, üzemeltető vagy gazdasági társaság esetében 000.000-2.500.000 Ft.

Egészségvédelmi bírság megfizetésének egyik módja a helyszínen megállapított és kiszabott egészségvédelmi bírság: max. 30.000 forint, ha 30 napon belül befizetésre kerül, ellenkező esetben akár 50.000 Ft is lehet.

Tanulók szankcionálása az intézmény területén tapasztalt vétség esetén:

1. Figyelmeztetés
2. Intézményben nem fejezibe a jogsértést annak elhagyására felszólítás
3. Fegyelmi eljárás

3.4. Tiltott tárgyak köre

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § (1) bekezdés a)–b) pontja szerinti szakképző intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Amennyiben a tanuló ilyen eszközt hoz be az iskola területére, azt az azt észlelő oktató jelzi az intézmény vezetőjének, aki a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 4.§-ban foglaltak szerint jár el.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) a szakképző iskola 9-11. évfolyamán,

ab) a technikum 9-13. évfolyamán,

ac) a felnőttképzési jogviszonyban tanulók évfolyamain,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

(1) A használatában korlátozott tárgy a szakképző intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap – a kollégiumi foglalkozás kezdetén –, a tanítási órák megkezdése előtt az első foglalkozást tartó oktatónak leadja azzal, hogy a telekommunikációs eszköz kikapcsolt állapotban van, azt a tanuló azonosítóval ellátja és elhelyezi a tárolásra szolgáló eszközben. A tároló dobozt és az eszközök leadását igazoló dokumentumot az oktató lezárja a tanulók előtt, s a tanóra végén átadja az igazgató által megbízott személynek, aki azt elhelyezi az eszközök tárolására szolgáló zárt helyiségben.

Az eszköz leadásakor a tanuló aláírja, hogy leadta az eszközt.

A tanítási nap végén – a kollégiumi foglalkozás végén - a tanuló az eszközök őrzésére megbízott személytől veszi át leadott eszközt. Az eszköz átvételét aláírásával igazolja.

4. A használatban korlátozott tárgy tanulói használatára vonatkozó rendelkezés

A használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

A használatra vonatkozó engedélyezést a használat napját megelőző napon kell rögzíteni a tanulmányi rendszerben (KRÉTA).

5. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas

módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek törvénytelen kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

6. Nem birtokolható tárgyak

a) kábítószer, új pszichoaktív anyag

b) haditechnikai termék, lőszer, robbanóanyag

c) szeszesital, dohánytermék

4. Melléklet tartalmazza a formai követelményt.

4.3. Óvó-védőintézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos szembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A rendkívüli események, egészségügyi válsághelyzet esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza, illetve a 3.sz. melléklet.

Az oktatók a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt oktatóeszközöket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be bármilyen készített, vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola szakmai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

4.4. Szakmai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Azokon a tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a szakmai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő oktató felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, a csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő oktató megengedi.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető, illetve a rendezvényen felügyelő oktatóknak.

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

4.5. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A térítési díjakkal és tandíjakkal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34–36. §-a szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Térítési díjköteles:

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a köznevelési közfeladatok,
- a független vizsga,
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból
- a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga

Tandíjköteles:

- a nevelési-oktatási intézményben a szakmai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,

A térítési és tandíj a fenntartó által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

4.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, a jogosultság igazolásának módja,
- a tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők,
- a tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, oktatóik.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyv alanyi jogon minden tanulónak ingyen jár. A tankönyveket és munkafüzeteket a mindenkori könyvtáros bocsájtja a tanulók rendelkezésére.

4.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján köteles bejelenteni.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nem egybefüggő nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló az ellenőrző könyvben a szülő aláírásával is ellátott igazolással, orvosi igazolással igazolhatja a mulasztását. Gyakorlati foglalkozásról történő mulasztás esetén a tanuló gyakorlati képzést folytató szervezetnek is bemutatja az igazolását. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel igazolja/a mulasztást elsődlegesen az ellenőrző könyvben igazolja a háziorvos, szakorvos, *(az iskola döntése szerint)*. Tanulószerződés keretében folyó gyakorlati oktatás keretében táppénzre jogosító orvosi igazolás szükséges.
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az intézményvezetőtől.

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőnek biztosított jogokat és kötelezettségeket a nagykorú tanuló gyakorolja.

Távolmaradásra 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Oktató és gyakorlati oktató csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében előzetes egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó kéréseket (sportegyesület, kulturális csoport, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább három nappal, 3 napnál hosszabb távolmaradást az intézmény vezetője engedélyezhet.

Amennyiben a tanuló elkészíti a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott, az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot is, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladja a 250 órát,
- szakképző évfolyamokon a 2020-ban kiadott Szakmajegyzék alapján, a felmenő rendszerben az OKJ szerint folyó szakmai képzésben az elméleti tanítási órák 20 százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.

Ha az igazolt és az igazolatlan hiányzások száma egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a gyakorlati képzést tanuló-szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges. Azonban ha a tanuló mulasztása a húsz százalékot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Erről a nevelőtestület a gyakorlati képzőhely javaslatára az intézmény szakmai programjában foglaltak alapján dönt.

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlatról:

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Azonban, ha igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolta, a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt. Az igazolatlan mulasztás

nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

4.8. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.*

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a oktatóiban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetében lehet közölni.

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

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézmény vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, és hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók tudomására hozza.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.6. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették.

5. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

5.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szakoktatói, oktatói, nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Annak a tanulónak a munkája, aki az egész tanév vagy tanévek során kiemelkedően teljesít, tanév végén dicsérő oklevéllel, tárgyjutalommal, a dicséret bizonyítványába bejegyzésével is elismerhető.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról a nevelőtestület dönt.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

5.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- oktatói (gyakorlati oktatói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

A fenti fegyelmező intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- a másik tanuló testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

6. A TANULÓK JOGAI és KÖTELESSÉGEI

6.3. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskola minden tanulója jogosult részt venni az iskola tanulóközösségeinek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.

Az iskolai gyakorlati képzés keretében létrehozott termékek, szolgáltatások tulajdonjoga az oktatási intézményé.

A szakképző intézmény által szervezett, a szakképző intézmény szakmai programjának végrehajtásához kapcsolódó, szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás a következő: a tanuló legyen szabálykövető, a rendezvényen alkoholos állapotban, illetve bármilyen tudatmódosító szer hatása alatt nem állhat.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- diákközgyűlés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelővel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan, írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

Az elektronikus napló használata esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője hozzáféréseinek módja, hogy egy generált kód segítségével a szülő be tudjon lépni a naplóba. Az iskolába való beiratkozás után szeptemberben minden tanuló személyesen megkapja az e-ellenőrző használatához szükséges kódot és jelszót az osztályfőnöktől. A szülő vagy gondviselő is kérhet hozzáférést gyermeke elektronikus ellenőrzőjéhez. Az elektronikus napló, elektronikus ellenőrző alkalmazása minden tanévben szeptember 15-től érhető el az iskolák által megadott weboldalról.

6.4. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirend előírásait, az általános viselkedési normákat.

A tanuló kötelessége, hogy tartsa tiszteletben mások jogait és emberi méltóságát, ne akadályozzon másokat jogaik gyakorlásában.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, a szükséges taneszközöket, felszereléseket magával hozza, iskolatársai zavartalan tanuláshoz való jogát tiszteletben tartsa.

A tanuló kötelessége, hogy az oktató felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tanuló kötelessége, hogy a balesetvédelmi, katasztrófavédelmi, tűzrendészeti szabályokat megismerje és betartsa, ha rendellenességet, veszélyeztető állapotot, vagy balesetet észlel, azt azonnal jelentse a leghamarabb elérhető felnőtt dolgozónak.

A tanuló tantárgyat nem választhat, azt a mindenkori intézmény-vezető a hatályos jogszabályok alapján határozza meg.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- hetes,
- ügyeletes

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az ügyeletes oktató jelöli ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a oktatói szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeleteset teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

Az ügyeletes tanulók az ügyeletes oktató útmutatásai szerint látják el feladatukat.

7. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a szakmai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2. pontjához]

1.1. Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számítató tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott oktató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (oktatói hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén az oktatókkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak oktató vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban az oktatónak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, szükség esetén a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett oktató tájékoztatja a szülőt.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül szervezhetők, ha a foglalkozástani órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztetették az intézmény vezetőjével.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető oktatóik nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

2.3. A számítógépteremek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak oktató engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak oktatói utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai szabályai).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, ott étkezni, inni szigorúan tilos, és a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak az oktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 20 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a oktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy az oktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal, különös gondossággal köteles eljárni, vigyázni kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatóknak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

2.5. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időben és tanítási időn kívül csak a testnevelő oktatóik engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő oktató alatt a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő oktató, továbbá a sportoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmanként felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő oktató által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan a mulasztása. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást szeptember végéig átadják a testnevelő oktatóknak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő oktató adhat szülői írásbeli kérésre vagy az iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az a tanítási nap első vagy az utolsó órája. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be, majd a becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a oktatót. Az óra végén az öltöző elhagyásakor lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják annak ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő oktató gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A képzési idő alatt a gyakorlati képzés szervezője gondoskodik a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról, míg az iskolai gyakorlati oktatás idején ezt a feladatot az iskolaorvos látja el. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

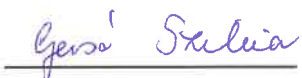
3.sz. melléklet

3. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

3.1. Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év szeptember hó. 02. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Sajószentpéter, 2024. év szeptember 02.



Diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat)

3.2. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év augusztus hó 28. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Sajószentpéter, 2024. év augusztus hó 28. nap



hitelesítőnevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

4.sz. melléklet

Nyilvántartás leadott eszközről

Tanítási nap: 2024. szeptember.....

Az eszközt átvevő oktató neve:

Tanuló neve	A tanuló aláírása	Leadott eszköz megnevezése	A leadott eszközt a tanítási nap - a kollégiumi foglalkozás - végén átvettem (a tanuló aláírása)

3.3. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....
.....
.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

Vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: 2024 év .09 hónap nap.

Nagy 
.....
Fenntartó képviselője


FÜGGELÉK

Jogsabályi háttér

- A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormány rendelet
- XXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- 4/2002. (II. 26.) OM-rendelet az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól
- 328/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szakiskolai tanulmányi ösztöndíjról
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. § (7) , (11), és (13) bekezdése szerint.
- A szakképzésről szóló 1999. évi LXXX tv. 33.§ (1) a) és b) pontjában foglaltak, valamint a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Az Ózdi SZC Pattantyús-Ábrahám Géza Szakképző Iskola hivatalos helyiségében.

Időpont: 2024. augusztus 28.

Jelen vannak: Diákönkormányzat a mellékelt jelenléti ív szerint

Tárgy: a 2024/2025-ös tanév házirendjének ismertetése, elfogadása.

Gecsó Szilvia a DÖK munkáját segítő oktató köszöntötte a diákönkormányzat tagjait.

Az értekezlet jegyzőkönyvvezetőjének javasolta Nussbaumer Tündét.

A jelenlevők egyhangú szavazással megválasztották jegyzőkönyvvezetőnek Nussbaumer Tündét.

Az értekezlet jegyzőkönyv - hitelesítőjének javasolta Dancs Melinda tanulót.

A jelenlevők egyhangú szavazással megválasztották jegyzőkönyv – hitelesítőnek Dancs Melindát.

Az értekezlet jegyzőkönyv - hitelesítőjének javasolta Mata Nelli tanulót.

A jelenlevők egyhangú szavazással megválasztották jegyzőkönyv – hitelesítőnek Mata Nellit.

Gecsó Szilvia megállapította, hogy a diákönkormányzat a jelenlevők száma alapján határozatképes.

Gecsó Szilvia ezután ismertette a 2024/2025-ös tanév házirendjét, ami a törvényi változások miatt kiegészült.

Gecsó Szilvia felkérte a diákönkormányzat tagjait, hogy hozzászólásaikkal fejtsék ki véleményüket a házirenddel kapcsolatban.

Reményi Dorina Stella 2/10/Sz. osztályos tanuló elmondta, egyetért azzal, hogy az iskolában nem lehet telefont használni, mert nem figyelnek oda a gyerekek a tanárra és a tananyagra.

Rostás Amanda 1/9/Sz. osztályos tanuló elmondta, hogy ő eddig sem használt telefont az iskolában, a szülei szabadidejében is korlátozzák a használatát, csak a tanulás után kaphatja meg.

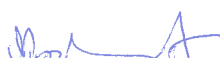
Molnár Alex Márk 1/D. osztályos tanuló elmondta, hogy neki nagyon furcsa lesz megválni a telefonjától, mert szinte hozzánőtt. Szerinte lesznek olyan tanulók, akik nem fogják ezt a változást örömmel fogadni és lesznek belőle problémák.


Gecsó Szilvia megköszönte az észrevételeket, hozzászólásokat, majd elfogadásra javasolta a 2024/2025-ös tanév házirendjét.


A diákönkormányzat egyhangú szavazással elfogadta 2024/2025-ös tanév házirendjét.


Geecsó Szilvia a DÖK munkáját segítő oktató megköszönte a részvételt és a gyűlést bezárta.

K.m.f.


Nussbaumer Tünde
jegyzőkönyvvezető


Geecsó Szilvia
DÖK munkáját segítő oktató


Dancs Melinda
jkv. hitelesítő


Mata Nelli
jkv. hitelesítő

J E L E N L É T I Í V

2024. augusztus 28. - Diákönkormányzati gyűlés

Ssz.	N é v	Osztály	A l á í r á s
1.	Köves Kristóf	1/9/H.	Köves Kristóf
2.	Mészáros Viktor	1/9/H.	Mészáros Viktor
3.	Dancs Melinda	1/9/Sz.	Dancs Melinda
4.	Rostás Amanda	1/9/Sz.	Rostás Amanda
5.	Ramada Krisztián	2/10/H.	Ramada Krisztián
6.	Verebély József	2/10/H.	Verebély József
7.	Mata Nelli	2/10/Sz.	Mata Nelli
8.	Reményi Dorina Stella	2/10/Sz.	Reményi Dorina Stella
9.	Molnár Alex Márk	1/D.	Molnár Alex Márk

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Az Ózdi SZC Pattantyús-Ábrahám Géza Szakképző Iskola hivatalos helyiségében.

Időpont: 2024. augusztus 28.

Jelen vannak: oktatói testület a mellékelt jelenléti ív szerint

Tárgy: tanévnyitó értekezlet

Szánta Ibolya köszöntötte az oktatói testületet, majd az értekezlet jegyzőkönyvvezetőjének javasolta Nussbaumer Tündét.

A jelenlevők egyhangú szavazással megválasztották jegyzőkönyvvezetőnek Nussbaumer Tündét.

Szánta Ibolya az értekezlet jegyzőkönyv-hitelesítőjének javasolta Osváth Pálnét.

A jelenlevők egyhangú szavazással megválasztották jegyzőkönyv-hitelesítőnek Osváth Pálnét.

Szántai Ibolya az értekezlet jegyzőkönyv-hitelesítőjének javasolta Schmidtné Izsó Edina Gerdát.

A jelenlevők egyhangú szavazással megválasztották jegyzőkönyv-hitelesítőnek Schmidtné Izsó Edina Gerdát.

Ezután **Szántai Ibolya** ismertette az értekezlet napirendi pontjait:

- a 2024/2025-ös tanév munkatervének ismertetése,
- a 2024/2025-ös tanév házirendjének ismertetése, elfogadása.

Szántai Ibolya megkérdezte az oktatói testületet, hogy van-e valakinek kérdése a napirendi pontokkal kapcsolatban.

Javaslat, hozzászólás nem volt, ezután elfogadásra javasolta a napirendi pontokat.

Az oktatói testület egyhangú szavazással elfogadta az értekezlet napirendi pontjait.

Szántai Ibolya ezután ismertette a 2024/2025-ös tanév munkatervét.

Szántai Ibolya a munkaterv ismertetésének a végén megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése, hozzáfűznivalója az elmondottakhoz.

Kérdés, hozzászólás nem volt, így elfogadásra javasolta a 2024/2025-ös tanév munkatervét.

Az oktatói testület egyhangú szavazással elfogadta a 2024/2025-ös tanév munkatervét.

Szántai Ibolya ezután ismertette a 2024/2025-ös tanév házirendjét, ami a törvényi változások miatt kiegészült.

Szántai Ibolya a házirend ismertetése után megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása az elmondottakhoz.

Kérdés, hozzászólás nem volt, így elfogadásra javasolta a 2024/2025-ös tanév házirendjét.

Az oktatói testület egyhangú szavazással elfogadta 2024/2025-ös tanév házirendjét.

Szántai Ibolya ezután átadta a szót **Osváth Pálné** oktatónak, az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjének.

Osváth Pálné ismertette a 2024/2025-ös tanév eseményeit, tervezetét. Javasolta, hogy a tanév folyamán házi versenyeket szervezzenek az oktató kollégák.

Szántai Ibolya ezután megköszönte a részvételt és az értekezletet bezárta.

K.m.f.



Nussbaumer Tünde
jegyzőkönyvvezető



Osváth Pálné
jegyzőkönyv-hitelesítő



Szántai Ibolya
igazgató



Schmidt Izó Edina Gerda
Schmidtné Izsó Edina Gerda
jegyzőkönyv-hitelesítő

J E L E N L É T I Í V
2024. augusztus 28. - Tanévnyitó értekezlet

Ssz.	N é v	A l á í r á s
1.	Bartók István	Bartók István
2.	Csontos Ibolya Erzsébet	Csontos Ibolya Erzsébet
3.	Dányi Lászlóné	Dányi Lászlóné
4.	Drótos Sándor	Drótos Sándor
5.	Drótos Sándor	Drótos Sándor
6.	Gecsó Szilvia	Gecsó Szilvia
7.	Haraszi Judit	Haraszi Judit
8.	Kis Réka	Kis Réka
9.	Munkácsi László	Munkácsi László
10.	Osváth Pálné	Osváth Pálné
11.	Schmidtné Izsó Edina Gerda	Schmidtné Izsó Edina Gerda
12.	Szántai Ibolya	Szántai Ibolya
13.	Tóth Attila Árpád	Tóth Attila Árpád
14.	Tóthné Zavadovics Enikő	Tóthné Zavadovics Enikő
15.	Tózsér János	Tózsér János