

# HÁZIREND

**SZEGEDI SZC  
MÓRAVÁROSI SZAKKÉPZŐ ISKOLA**



**Szeged  
2021**

## Tartalomjegyzék

A házirend célja és funkciója .....	3
A házirend hatálya, alapelvei .....	3
A házirend nyilvánossága.....	3
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	4
A tanulók mulasztásának igazolása.....	4
Az iskola teendői tanulói mulasztás esetén .....	6
A felnőttképzési jogviszonyban tanulók (képzésben részt vevő személyek) oktatásra vonatkozó külön rendelkezések .....	7
A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása.	8
Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, rendje. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei. ....	8
A tanulók, a képzésben részt vevők a szülők tájékoztatása és a véleménynyilvánítás lehetőségei .	9
A tanulók jutalmazásának elvei, formái .....	9
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	10
A szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz .....	11
Az iskola működési rendje (munkarend, foglalkozások és csengetési rend) .....	12
A foglalkozások rendje. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok. ....	13
A diabétesszel élőkre vonatkozó speciális szabályok .....	15
A tantárgyválasztás szabályai, diákkörök létrehozása .....	15
Az intézmény helyiségeinek, területének használati rendje.....	16
A szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás .....	18
Záró rendelkezések.....	19

## **A házirend célja és funkciója**

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

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

A Szegedi SZC Móravárosi Szakképző Iskola (továbbiakban: iskola) házirendjét az oktatói testület a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el. A szakképző intézmény házirendjének elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét. A szakképző intézmény házirendje nyilvános.

Jelen házirend előírásai 2020. szeptember 1-jétől alkalmazhatók.

## **A házirend hatálya, alapelvei**

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak/képzésben részt vevőknek, személyeknek, a tanulók szüleinek, az iskola oktatóinak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Szakmai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirendi előírások megszegése miatt kiszabott büntetések ellen a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek lehetősége van jogorvoslati eljárás indítására.
5. A tanulónak joga, hogy a szakképző intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
6. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
7. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
8. A tanulói jogviszonnyal és a felnőttképzési jogviszonnyal kapcsolatos jogok gyakorlása a tanulókat a jogviszonyuk létrejötté napjától illetik meg.

## **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában,
  - az iskola nevelői szobáiban,
  - az iskola honlapján.
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek tanulmányozásra át kell adni. A beiratkozáskor a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - aláírásával igazolja, hogy a házirend szövegét megismerte, az abban foglaltakat tudomásul vette.
  4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
    - a tanulókat osztályfőnöki órán;
    - a szülőket szülői értekezleten.
  5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:
    - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
    - a szülőkkal szülői értekezleten.

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét (a módosítás tervezett szövegét) az oktatók, a tanulók, a diákönkormányzat és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését.
3. A házirendet az oktatói testület fogadja el, és a főigazgató és kancellár (fenntartó) jóváhagyásával lép hatályba.
4. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testület és a diákönkormányzat. A módosítani kívánt szöveget és a módosítás utáni szövegváltozatot az iskola igazgatójához kell eljuttatni indoklással alátámasztva.

### **A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja előzetes kérés alapján. Foglalkozásonkénti összesítés nem lehetséges, a napi legalább három foglalkozásról történő hiányzás teljes tanítási napnak minősül! Az oktató a saját foglalkozásáról, az osztályfőnök pedig alkalmanként legfeljebb egy napra engedheti el a diákot. Ennél hosszabb idejű hiányzást az iskola igazgatója engedélyezhet előzetes szülői megkeresés alapján.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Indokolt esetnek minősül: betegség, állampolgári kötelesség teljesítése, hivatalos idézésen való megjelenés.
4. A mulasztó tanuló a mulasztást követő első napon, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán (vagy maximum 8 nap) igazolja a hiányzását. Az igazolás szabályai:
  - váratlan ok miatti mulasztás esetén szülői, orvosi – nem iskolai napok esetén táppénzes – vagy egyéb hivatalos igazolással igazolható a mulasztás
  - mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni

- duális képzőhelyről történt mulasztás igazolását az oktató aláírása után az osztályfőnöknek kell leadni
  - az igazolásokat a szülőnek, kollégiumi nevelőtanárnak láttamoznia kell.
2. A tanuló foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. A mulasztás igazolt vagy igazolatlan jellegét az osztályfőnök dönti el.
  3. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a pedagógiai munkát segítőkkel közösen jár el. Indokolt esetben – a jogszabályok betartása mellett – kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolat felvételét, valamint a tankötelezettség megszegése miatt a szabálysértési eljárást a szülő ellen.
  4. Hiányzás után a tananyag pótlása és a számonkérés az illetékes oktatóval való egyeztetés szerint történik.
  5. Amennyiben a tanuló elkészíti a foglalkozásról, azt az órát tartó oktató a késés időtartamát az elektronikus naplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkészítő tanuló köteles a foglalkozásra bemenni, onnan nem zárható ki.
  6. Bejáró tanulóknak indokolt esetben a közlekedési nehézségek áthidalására max. 10 perc késési engedély adható. A késést az igazgató engedélyezi, az osztályfőnök javaslatára.
  7. Az igazolatlan mulasztások, a késések minden tanuló esetében kihatással vannak a magatartási jegyre, illetve fegyelmi felelősségre vonással járhatnak.
  8. 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 a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak a tanulónak, aki az elméleti vagy a gyakorlati oktatásról, illetőleg a kettőről együtt igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, ill. a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

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

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

illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

### Az iskola teendői tanulói mulasztás esetén

2020. január 1-től a szakképzési törvény (2019. évi LXXX. törvény, röviden Szt.) és végrehajtási rendelete (12/2020. (II.7.) Korm.r., röviden Vhr.) alapján:

IGAZOLATLAN FOG-LALKOZÁSOK SZÁMA	TANKÖTELES TANULÓ ESE-TÉN	NEM TANKÖTELES TANULÓ ESETÉN
1 óra Vhr. 163. § (1)	<p>értesíteni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a szülőt (és a kollégiumot) ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét</li> </ul>	
5 óra Vhr. 163.§ (2)	<p>értesíteni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot,</li> <li>• a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot,</li> <li>• tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot (a család- és gyermekjóléti szolgálat intézkedési tervet készíti)</li> </ul>	
10 óra Vhr. 163. § (1)		<p>értesíteni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kiskorú tanuló esetén a szülőt (és a kollégiumot)</li> <li>• nagykorú tanuló esetén a tanulót (és a kollégiumot)</li> </ul>
15 óra Vhr. 163.§ (3)	<p>értesíteni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az általános szabálysértési hatóságot (a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével),</li> <li>• ismételen tájékoztatni a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében</li> <li>• a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot</li> </ul>	

25 óra Vhr. 163. § (3)	értesíteni <ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot</li> </ul>	
31 óra Vhr. 155.§		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.

**A felnőttképzési jogviszonyban tanulók (képzésben részt vevő személyek) oktatásra vonatkozó külön rendelkezések**

- Ahol a házirend tanulót említ, minden esetben képzésben részt vevőt is érteni kell alatta. Képzésben részt vevőnek a felnőttképzési jogviszonyban tanulókat tekintjük.
- Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.
- A tanuló a mulasztásait orvosi igazolással, munkahely által kiállított igazolással, ügyészségi, hatósági igazolással igazolhatja, ezen túlmenően a tanulónak lehetősége van 120 óra hiányzást – írásos formában az osztályfőnökének benyújtva - önmagának igazolni. Mulasztásainak igazolására a félév (vagy a tanév) lezárását megelőzően legalább 3 napig van lehetősége. A mulasztások igazolásának határidejét a tanulónak a félév/tanév zárása előtt küldött értesítés tartalmazza.
- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló mulasztása ezt a mértéket 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.
- Az iskola az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatban a következőképpen jár el:
  - Ha a tanuló a foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.
  - Megszűnik a képzésben részt vevő felnőttképzési jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban harminc tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

## **A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása**

Az iskola tanulói által a nevelési-oktatási folyamat részeként előállított termék, dolog, alkotás az iskola tulajdonát képezi, kivéve, ha a tanuló kizárólag saját maga által hozott anyagokból és szerszámok, eszközök segítségével készítette azt. Ebben az esetben a termék, dolog, alkotás létrehozását támogató oktató igazolja a saját eszközökkel és alapanyagból történt készítést. Az így előállított termék, dolog, alkotás a tanuló tulajdonát képezi. Az iskola a tanuló által készített termékeket marketing célokra felhasználhatja, de azokat nem értékesítheti.

Azokat a rajzokat, képzőművészeti alkotásokat, amelyeket az intézmény nem használ fel más célra, az értékelés és a jogszabályban előírt megőrzési idő után a tanuló kérésére visszaadhatja az alkotójának.

## **Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának elvei, rendje. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei.**

Amennyiben a családok anyagi körülményei ezt indokoltá teszik és a jogszabályok lehetőséget adnak rá, a tanuló és családja kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben és szociális támogatásban részesülhet. Valamennyi nappali tagozaton tanuló diák ingyenes tankönyvellátásban részesül.

- **étkezés:** tanulóink számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskolai étkeztetés biztosítója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola pénztárában vagy az Nevelési-Oktatási Intézmények Gazdasági Szolgálat telephelyén kell befizetni. Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse felméri a kedvezményes étkezés iránti igényeket. A nem végzős tanulóknak a tanév vége előtt májusban, az új diákoknak a beiratkozáskor átadja a szükséges formanyomtatványokat és tájékoztatja az érdeklődőket a lehetőségekről. A tanév első szülői értekezletén a szülőket, osztályfőnöki órákon a diákokat is informálja a jogszabályi előírásokról. Szegedi állandó lakóhelyű diákjaink igénylőlapjait kitöltés és ellenőrzés után haladéktalanul továbbítjuk a Polgármesteri Hivatalba. Vidéki tanulók esetében felvesszük a kapcsolatot az illetékes önkormányzatokkal.
- **szociális támogatás:** az intézményben szociális támogatás kifizetésére az iskolai költségvetés terhére nincs lehetőség, a családok igény esetén az iskolai alapítványhoz (Tápai Antal Alapítvány) fordulhatnak. Amennyiben az intézmény pénzügyi helyzete lehetőséget biztosít szociális támogatás kifizetésére, pályázatot szükséges kiírni, amelynek elbírálása az oktatók és gyermekvédelmi területen dolgozók közül az igazgató által felkért személyekből álló öt tagú testület feladata.
- **nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás:** mindazok, akik alanyi jogon nem részesülnek ingyenes tankönyvellátásban, a tankönyveket térítés ellenében kapják meg. Ennek lebonyolítása (rendelés, fizetés, szállítás) a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik. A tankönyveket térítés ellenében kapó tanulók – a könyvtári készlet erejéig – kölcsönzéssel juthatnak hozzá a tankönyvekhez. Az iskola a tankönyvek árának kifizetéséhez hozzájárulást, támogatást a családoknak, tanulóknak nem tud adni.



## **A tanulók, a képzésben részt vevők a szülők tájékoztatása és a véleménynyilvánítás lehetőségei**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról (kiegészülve a helyi sajátosságokkal)
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén alkalomszerűen,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az iskolai honlapon,
    - a hirdetőtáblán keresztül,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz vagy a képzési tanácshoz fordulhatnak.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – kellő tisztelet megadásával - közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatóival, az oktatói testülettel vagy a képzési tanáccsal.
4. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan tájékoztatják szóban (szülői értekezleteken, fogadó órákon, nyílt tanítási napokon, családlátogatásokon) és az ellenőrző könyvön, az elektronikus naplón keresztül írásban.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai honlapon,
    - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülői értekezletek időpontjait az osztályfőnök az ellenőrző könyvbe beírja és lehetőség szerint elektronikus úton (e-mail, Kréta napló) is eljuttatja a szülőkhöz.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, oktatóival.

## **A tanulók jutalmazásának elvei, formái**

1. Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
2. A tanulók jutalmazásának formái:
  - oktatói dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,

- oktatói testületi dicséret,
  - az iskola lehetőségei szerint könyv-, tárgy- vagy pénzjutalom.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
    - szaktárgyi teljesítményért,
    - példamutató magatartásért,
    - kiemelkedő szorgalomért,
    - közösségi munkáért, dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
  4. Az a végzős tanuló, aki több éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el jutalmat kaphat, melyet a ballagási ünnepélyen, vagy a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehet át.
  5. A jutalmazás legmagasabb szintje a Tápai-díj, amelyet az iskola hírnevét növelő kiemelkedő jó tanulmányi eredményéért, kiváló sportteljesítményéért, az iskola hírnevét növelő rendszeres közösségi munkáért ítél oda a Tápai Antal Alapítvány kuratóriuma az oktatói testület véleménye alapján.
  6. A tartósan kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulókat az igazgató igazgatói fogadáson láthatja vendégül a tanév végén.
  7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
  8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  9. Az iskola alapítványai a kuratóriumok döntése alapján jutalmazhatják az iskola tanulóit.

### **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házi-rend előírásait megszegi, pedagógiai céllal büntetésben kell részesíteni.
2. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Egy fegyelmező intézkedés csak egy alkalommal szabható ki!
3. A szakképző intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskolai SZMSZ tartalmazza.
4. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó személyét megállapítani.
5. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani a jogszabályban meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.
6. Ha a szakképzési intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.
7. Az oktatásügyi közvetítő a közvetítői eljárás során pártatlanul, lelkiismeretesen, a szakmai követelmények szerint közreműködik a megállapodás létrehozásában. A közvetítőnek tiszteletben kell tartania az eljárásban résztvevők emberi méltóságát, és biztosítania kell, hogy a résztvevők egymással szemben is tisztelettel járjanak el.

8. Az egyeztetési eljárás dokumentációjának elkészítéséért a közvetítő felel.

### **Fegyelmező intézkedések**

<b>fegyelmező intézkedés</b>	<b>ok</b>	<b>adhatja</b>
figyelmeztetés négy-szemközt	Az elvárttól kismértékben eltérő viselkedés.	oktató, osztályfőnök
szóbeli figyelmeztetés	Enyhe fokban megsérti a házirendet.	oktató, osztályfőnök
oktatói figyelmeztetés	Sorozatosan hiányos a felszerelése, zavarja az órát, megszegi a teremhasználati szabályokat.	oktató
osztályfőnöki figyelmeztetés	Megsérti a házirendet. Engedély nélkül elhagyja az iskola épületét. Iskolai ünnepségen nem megfelelően viselkedik.	osztályfőnök
osztályfőnöki intés	Sorozatosan megsérti a házirendet. Zavarja az osztályközösséget.	osztályfőnök
igazgatói intés	Sorozatosan megsérti a házirendet. Felelőtlen magatartásával kárt okoz. Közösséget zavaró magatartását tanúsít. Szándékosan rongál. Sorozatosan zavarja a pedagógiai munkát.	igazgató

### **A szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz**

1. Az iskola elektronikus naplót használ a tanügyi adatok nyilvántartásához (Kréta napló). Az iskola az elektronikus naplóhoz szülői (gondviselői) hozzáférést biztosít, ami független a tanuló hozzáférésétől. Egy tanulóhoz több gondviselői hozzáférés is tartozhat.
2. A gondviselői hozzáférést a szülő, gondviselő, nevelő saját maga kezdeményezheti a <https://szeszc-moravárosi.e-kreta.hu/> felületen a Gondviselői hozzáférés igénylése linkre kattintva. Itt a megadott adatokat a rendszer összeveti a már rögzített adatokkal és vagy elutasítja a kérést, vagy egy csökkentett jogosultságokkal bíró felhasználót hoz létre. A csökkentett jogkörrel generált gondviselői jogosultság esetében egy pdf formátumú dokumentumot generál a rendszer, amit a gondviselőnek kinyomtatva és aláírva el kell juttatnia az osztályfőnök részére. A csökkentett jogokkal bíró felhasználót az osztályfőnök teheti teljes jogkörrel bíró gondviselővé. Ekkor a jelszót a rendszer a regisztrációnál megadott email címre küldi ki.
3. A szülői (gondviselői) hozzáférés a következőket tartalmazza:
  - saját személyes adatai, melyeket szerkeszthet is,
  - a tanuló személyes adatai, érdemjegyei, hiányzásai,
  - a tanuló dicséretei,
  - a tanuló fegyelmi vétségei, fokozatai,

- a tanuló órarendje,
- a haladási napló.

### **Az iskola működési rendje (munkarend, foglalkozások és csengetési rend)**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig tartanak nyitva, hétfélig nyitva tartást az igazgató szükség esetén rendel el. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola a tanítás kezdetétől annak végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
2. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6<sup>00</sup> órától este 22<sup>00</sup> óráig vannak nyitva.
3. Mivel az iskolában a menzai étkezők száma nagyon alacsony, és nem is működik iskolai menza, így nem az ebédidő a fő étkezés ideje, hanem a tízórai, ezért a hosszabb szünet a második foglalkozás utáni szünet. A menzai étkezés az utolsó órák után lehetséges a kijelölt intézményben.
4. Az iskolában a foglalkozások és a foglalkozások közötti szünetek rendje a következő:

<b>foglalkozás</b>	<b>becsengetés</b>	<b>kicsengetés</b>	<b>szünet</b>
1.	7.45	8.30	8.30-8.40
2.	8.40	9.25	9.25-9.40
3.	9.40	10.25	10.25-10.35
4.	10.35	11.20	11.20-11.30
5.	11.30	12.15	12.15-12.25
6.	12.25	13.10	13.10-13.30
7.	13.30	14.15	14.15-14.20
8.	14.20	15.05	15.05-15.10
9.	15.10	15.55	15.55-16.00
10.	16.00	16.45	16.45-16.55
11.	16.55	17.40	17.40-17.50
12.	17.50	18.35	18.35-18.40
13.	18.40	19.25	

5. Rövidített foglalkozások esetén az alábbi csengetési rend érvényes:

<b>foglalkozás</b>	<b>becsengetés</b>	<b>kicsengetés</b>	<b>szünet</b>
1.	7.45	8.20	8.80-8.25
2.	8.25	9.00	9.00-9.05
3.	9.05	9.40	9.40-9.45
4.	9.45	10.20	10.20-10.25
5.	10.25	11.00	11.00-11.05

6.	11.05	11.40	11.40-11.45
7.	11.45	12.20	12.20-12.25
8.	12.25	13.00	13.00-13.15
9.	13.15	13.50	13.50-13.55
10.	13.55	14.30	14.30-14.35
11.	14.35	15.10	15.10-15.15
12.	15.15	15.50	15.50-15.55
13.	15.55	16.30	

6. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és az oktatók tudomására hozza.
7. Az iskola a TÁMOP 3.1.7 pályázati program keretében tagja lett a Referencia intézmények országos hálózatának, ezáltal felsőoktatási gyakorló helylé vált. Az intézménybe érkező, gyakorlatukat végző hallgatókat ugyanaz a tisztelet és megbecsülés illeti, mint az összes többi oktatót. A hallgatók által végzett adminisztratív munkáért illetve a hallgatók minősítéséért a szakvezető oktató a felelős.
8. Az iskolában Iskolai Diáksport Egyesület működik. Az iskolai sportegyesület tagja az iskola minden tanulója, így minden diák beiratkozáskor tagdíjat köteles fizetni. A tagdíj mértékét az iskolagyűlés fogadja el a DSE elnökének előterjesztése alapján. Sportcsoportjainak foglalkozásai a testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
9. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvosok, ifjúsági védőnők és a fogorvos biztosítja. A fogorvos és az iskolaorvos meghatározott és az iskolában közzétett időpontokban rendel. Egyéb időpontban a fogászati kezelést a lakóhely szerinti fogászati szakrendelésen végzik.
10. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a vonatkozó szabályok szerint, valamint ellátja a szakmaválasztás előtt álló tanulók alkalmasításával kapcsolatos feladatokat.
11. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát. Ezen kívül az iskola szakmai programjában meghatározottak szerinti foglalkozások keretében, saját, ill. külső szakemberek bevonásával végzi egészségfejlesztő, mentálhigiénés feladatait.
12. Indokolt esetben a tanuló védelme érdekében a szükséges egészségügyi vizsgálat a szülő kötelező tájékoztatása mellett lefolytatható.
13. Sem az alkalmazottak a tanulóknak, sem a tanulók egymásnak gyógyszer nem adhatnak. Az osztályfőnök és a pedagógiai munkát segítők tájékozódnak a tanulók által rendszeresen szedett gyógyszerekről és szülői kérésre közreműködnek, hogy a tanuló előírt rendben szedje a gyógyszert.

**A foglalkozások rendje. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással, petárdával történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik oktatójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre, tömegsport és egyéb sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak oktató felügyeletével tartózkodhat;
  - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (az erre vonatkozó előírásokat a testnevelők ismertetik a tanulókkal);
  - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, veszélyes testékszert.
3. A tanulók az iskolába semmi olyan dolgot nem hozhatnak be és tarthatnak maguknál, amellyel mások testi vagy lelki épségét veszélyeztetik, kockáztatják. Ilyen dolognak tekinthetők a szervezetre káros cikkek, kábítószernek minősülő anyagok, a fegyvernek minősülő vagy fegyvernek látszó, közbiztonságot veszélyeztető tárgyak.
4. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont stb.), nagyobb összegű készpénzt lehetőleg ne hozzanak magukkal. Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal, azokat a tanórán nem használhatják.
5. Az arra alkalmas eszközzel (mobiltelefon, fényképezőgép, kamera, diktafon, stb.) hang- és képi anyagot rögzíteni az iskola területén engedély nélkül tilos!
6. Amennyiben a tanításhoz nem szükséges eszközökkel a tanulók zavarják a foglalkozás menetét, az oktató felszólítására el kell rakniuk az eszközt. Amennyiben ezt nem teszik, ismételt felszólításra át kell adniuk a foglalkozást vezető oktatónak, aki a foglalkozás végén köteles azt visszaadni a tanulónak, esetleg mérlegelési lehetőségével élve a szülőnek!
7. Foglalkozás ideje alatt tanuló az iskolai büfét nem látogathatja.
8. A foglalkozásokon étkezni tilos.
9. A nagyobb értékű tárgyakban bekövetkezett károk, rongálás, lopás esetén az iskola felelősséget csak a jogszabályoknak megfelelően vállal.

10. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes, közlekedést segítő eszközt az iskola területén használni tilos!
11. Az iskola ablakaiban ülni, ablakból kihajolni, onnan tárgyakat ledobálni tilos!
12. A tanulóknak a foglalkozások közötti szünetekben tilos a tantermekben tartózkodniuk.
13. A szünet végén a tanulók a folyosón várják a foglalkozást tartó oktatót.
14. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak kell közreműködniük.

### **A diabéteszsel élőkre vonatkozó speciális szabályok**

1. Iskolánk minden diabéteszsel élő tanulójának betegségéből fakadóan, joga van egyéni igénye alapján:
  - a. étkezni a tanórákon
  - b. a mosdók használatára
  - c. vércukorszint mérés elvégzésére
  - d. szükség esetén történő inzulinbeadásra
2. A betegséggel küzdő tanuló esetében rendszeresen (lehetőség szerint a tanév kezdetén, szeptember 15-ig) szülői nyilatkozatot kérünk a tanuló aktuális egészségügyi állapotáról. A nyilatkozatot a tanuló osztályfőnökének kell átadni, aki az osztályban tanító oktatókat, a védőnőt és az iskolaorvost rendszeresen tájékoztatja.
3. Amennyiben a tanuló az iskolában rosszul érzi magát:
  - a. vércukorszint mérés szükséges ahhoz, hogy megállapítható legyen hypo- vagy hyperglikémia miatt van rosszul a tanuló
  - b. hypoglikémia (alacsony vércukorszint) esetén elsődlegesen szőlőcukrot, vagy cukortartalmú gyümölcslevet, utána lassan felszívódó szénhidrátot adunk az eszméleténél lévő tanulóknak
  - c. hyperglikémia (magas vércukorszint) esetén gyógyszer/inzulinadagolás szükséges
  - d. amennyiben a tanuló eszméletlen, mentőt hívunk
  - e. minden esetben értesítjük a szülőt/tanuló törvényes képviselőjét

### **A tantárgyválasztás szabályai, diákkörök létrehozása**

1. Az iskola Szakmai programja tartalmazza – képzési típusonként – a tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyakat.
2. Az iskola igazgatója minden tanév április-májusban, az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.
3. A szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába magasabb évfolyamra beiratkozó tanulók illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Amennyiben középszintű helyett emelt szintű felkészítést választ valaki, az iskola különbözeti vizsga letételét írhatja elő. Ennek eldöntése az iskola igazgatójának jogköre.
6. Tanév közben felkészítési szintet és tantárgyat módosítani nem lehet.
7. Az iskola személyi feltételrendszere és a nevelő-oktató munka szervezése nem teszi lehetővé, hogy a tanuló oktatót válasszon.
8. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
9. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely tanuló, szülő, oktató, illetve a diákönkormányzat is. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az oktatói testület dönt.
10. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
11. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

### **Az intézmény helyiségeinek, területének használati rendje**

1. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére foglalkozást tartó oktató írásos engedélyével hagyhatja el.
2. Kerékpárt a kijelölt helyen kell tárolni!
3. Kerékpárt, motorkerékpárt fához támasztani, lakatolni tilos!
4. Motorkerékpárt a kerékpártárolóba és az iskola területére bevinni tilos!
5. A tanulók év elején balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet az osztályfőnök tart és a tanulók aláírásukkal igazolnak.
6. Az óráközi szünetekben oktatói ügyelet működik.
7. Gyakorlati képzés esetén a gyakorlati foglalkozást tartó oktató tartja a speciális munkavédelmi előadást.
8. Gyereket ért baleset esetén az ügyeletes oktató értesíti az ügyeletes igazgatóhelyettest, aki intézkedik a tanuló megfelelő ellátásáról és a baleset jelentéséről.
9. Az iskola valamennyi dolgozójának kötelessége a nem megfelelő magatartásra felhívni a tanuló figyelmét, valamint a tanuló balesetveszélyes tevékenységének haladéktalan megszüntetéséről gondoskodni.
10. A tűzriadó és bombariadó tervet jól látható helyen ki kell függeszteni.
11. A tanuló az iskolában számítógépet és a nevelő-oktató munkához szükséges egyéb eszközt, berendezést csak oktatói felügyelet mellett használhat. Az oktató felügyelete mellett sem használható azonban olyan eszköz, berendezés, amelyet jogszabály vagy az eszköz, berendezés használati utasítása veszélyesnek minősít.



12. A foglalkozáson a foglalkozást tartó oktató, óráközi szünetekben és iskolai rendezvényeken a tanulók felügyeletét ellátó oktató felelős a tűz- és balesetvédelmi előírások betartásáért.
13. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár szolgáltatásait – a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint - csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai alkalmazottak vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik.
14. A tanulók igényei alapján - az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után - lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépterem stb.) a tanulók – oktatói vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
15. Az iskola épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.
16. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat útbaigazítja és nyilvántartja, szükség esetén elkíséri az általuk keresett személyhez.
17. Hirdetményt és egyéb közleményt csak igazgatói engedéllyel lehet az iskola területén elhelyezni.
18. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: gólyabál, diszkó, stb.) érvényes egyedi szabályok a diákönkormányzat vezetőségének az iskola igazgatóságával történő egyeztetés után alakulnak ki. Az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken is érvényesek a házirend előírásai.
19. Az iskolai rendezvényeken mindenkinek az alkalomnak megfelelő öltözetben kell megjelennie, és úgy kell viselkednie, hogy magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét.
20. A 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól kimondja, hogy az iskola egész területén tilos a dohányzás. A szakképző intézménynek az e törvény szerint elrendelt dohányzási tilalmat megsértő tanulóival szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Dohányzó nagykorú tanulók tanítási idő alatt az iskola épülete előtt, a Kálvária sgt.-i járdán dohányozhatnak. Kiskorú tanuló akkor hagyhatja el az iskola területét dohányzás céljából, ha a szülő ehhez írásban hozzájárul a tanuló ellenőrzőjében rögzített kérelem formájában.
21. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - a. az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - b. az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - c. a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - d. az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
22. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
23. A tanulókat a tanévkezdéskor munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni, amelyet dokumentálni kell. A tanulók aláírásukkal igazolják az elhangzottak tudomásulvételét. Külön oktatást kell tartani a tanév első testnevelés óráján, az első gyakorlati foglalkozások előtt, sportfoglalkozásokat és tanulmányi kirándulásokat megelőzően

és minden olyan tanítási órán, ahol a diákok által használt eszközök baleset forrásai lehetnek.

24. Tanév elején a tanulókkal ismertetni kell a bombariadó, tűzriadó esetére elkészített épületkiürítési tervet, valamint a szaktantermek használati rendjét.

25. Teendők tanulói baleset esetén:

- A tanulók felügyeletét ellátó oktatónak a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:
  - a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia
  - a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie
  - minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának
- A tanulóbaesetet jegyzőkönyv felvételével kell nyilván tartani.
- 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaeseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és a balesetéről az előírt nyomtatványt meg kell küldeni a jogszabály által meghatározott hatóságoknak. A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.
- A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának.
- A súlyos baleset kivizsgálásába a munkavédelmi képviselőt be kell vonni.
- Az iskola igény esetén biztosítja a diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbaesetek kivizsgálásában.
- E feladatok ellátásában a tanulóbaeset színhelyén jelenlévő többi oktatónak is részt kell vennie. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget. Az intézmény igazgatójának az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

### **A szakképző intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartás**

1. A tanulókra a házirend szabályai vonatkoznak az iskolán kívül szervezett rendezvények esetén is. A tanulók kötelesek az őket kísérő oktató utasításait betartani.
2. A tanulók az iskolán kívüli rendezvényekre érkezéskor és onnan történő távozáskor a közlekedési szabályok betartásával közlekedjenek.
3. Viselkedésük legyen kulturált és vegyék figyelembe a társadalmi együttélés írott és íratlan szabályait. Legyenek tudatában, hogy viselkedésükkel a móravárosi közösséget is képviselik.
4. Az iskolán kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszes ital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Ittas illetve drogot fogyasztó személy a rendezvényekről kizárható, vele szemben fegyelmi eljárás kezdeményezésének van helye.

## Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2021. év szeptember 1. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendben foglalt rendelkezésekkel egyetértett az oktatói testület és az iskolai diákönkormányzat.

Szeged, 2021. augusztus 31.

.....  
az oktatói testület részéről

.....  
diákönkormányzat vezetője

Jóváhagyom.

.....  
Feketű Béla  
igazgató  
Szegedi SZC Móravárosi  
Szakképző Iskola

Jóváhagyom.

.....  
Erdélyi Margit  
főigazgató  
Szegedi Szakképzési Centrum

.....  
Avramucz Mihály  
kancellár  
Szegedi Szakképzési Centrum