HÁZIREND

CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM BEM JÓZSEF MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA CEGLÉD



Jóváhagyta:

Ceglédi Szakképzési Centrum 3.

.....	.....
Ceglédi SZC Főigazgató	**Ceglédi SZC Kancellár**

TARTALOM

1. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA ÉS HATÁLYA 3
2. A TANULÓI JOGOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 4
3. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI 8
4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE 9
5. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE 12
6. AZ ISKOLA HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI 13
7. ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSOK, INTÉZKEDÉSEK 16
8. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA 17
9. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGEI ÉS CSOPORTJAI 18
10. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI 19
11. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSE ÉS AZ IGAZOLÁSOK RENDJE 20
12. A TANTÁRGYVÁLASZTÁS MÓDJA ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSI RENDJE 22
13. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE 23
14. A TANULÓK ÁLTAL AZ ISKOLÁBA BEVITT DOLGOK KORLÁTOZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 25
14.1. TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT ESZKÖZÖK SZABÁLYAI 25
14.1.1. Tiltott tárgyak köre (egyáltalán nem vihető be az intézménybe): 25
14.1.2. Tiltott tárgy birtoklása 27
14.1.3. Használatában korlátozott tárgyak köre (kizárólag engedéllyel vihető be az intézménybe) 28
14.1.4. A használatban korlátozott tárgy (eszköz) elhelyezése, őrzése, visszaszolgáltatása 29
14.1.5. Igazgató felelőssége: 30
14.1.6. Szankció 30
15. A TANULÓK JUTALMAZÁSA 30
16. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK 31
17. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK 33
18. TÁMOGATÁSOK ÉS SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK RENDJE 33
19. JÁRVÁNYÜGYI KÉSZÜLTSÉG ESETÉN ALKALMAZANDÓ RENDKÍVÜLI SZABÁLYOK 33
20. AZ ISKOLAŐR FELADATA, JOGAI 36
21. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK 36
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 37
1. A HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGI IDEJE 37
2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA 37
3. A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA 38
Mellékletek

HÁZIREND

amely a
Ceglédi Szakképzési Centrum
Bem József Műszaki Technikum és Szakképző Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

1. A Házirend célja, feladata és hatálya

1.1. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

1.3. Hatályos a visszavonásig. Hatálya kiterjed az intézményben tartózkodó valamennyi személyre kötelező érvénnyel.

2026. augusztus 31.

.....
Fernengel Katalin
igazgató

2. A tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok

2.1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

2.2. A tanuló a nevelés-oktatással összefüggő közös megszervezése, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhat létre. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviseletre, továbbá, hogy személyesen vagy képviselő útján a jogszabályokban meghatározott módon részt vegyen az őt érintő döntések meghozatalában.

2.3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. A jogorvoslati eljárás ugyanaz, mint az 1. pontban.

2.4. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.

2.5. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények ajtaján, illetve falán olvasható.

2.6. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz, továbbá, hogy tájékoztatva legyen jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Továbbtanulási ügyekben az erre illetékes igazgatóhelyetteshez fordulhat kérdéseivel, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat.

2.7. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkör munkájában és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, továbbá részt vegyen a tanulmányi versenyeken, pályázatokon.

2.8. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és juttatásokban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

2.9. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A nappali munkarend szerinti képzésben résztvevő tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását, a továbbtanulás, a szakképzés előtt álló tanulók vizsgálatát, az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: NETFIT, a magasabb jogszabályokban előírtak szerint,
- valamint a továbbtanulás, a szakképzés előtt álló tanulók vizsgálata.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, de igény esetén évente többször is.

2.10. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetéséhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.

2.11. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló az KRÉTA e-naplón keresztül betekinthet az osztálynaplóba, és felvilágo-

sítást kaphat az érdemjegyeiről. Emellett az intézmény részletes adatvédelemmel kapcsolatos intézkedései mindenki számára elérhetőek az iskola honlapján is, amely a következő címen található https://bem-cegled.hu/ .

2.12. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább négy munkanappal hamarabb megismerje. Az időpontot a szakoktató az KRÉTA e-naplóba rögzíti, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.

2.13. A tanulónak joga, hogy dolgozatát, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá a munkájában elkövetett hibáit legkésőbb kettő héten belül megtudja, illetve dolgozatát megnézhesse.

2.14. A tanuló joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen a tanórán kívüli foglalkozásokon.

2.15. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik tanulócsoportba, illetve vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.

2.16. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban a félév vagy a tanítási év vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét a kormányhivatalhoz. Továbbá a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője- a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.

2.17. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez. Érdeksérelem

esetén joga, hogy felülvizsgálati kérelemmel forduljon a Centrum Főigazgatójához, illetve eljárást indítson és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

2.18. A tanköteles tanulónak joga, hogy kérje felmentését az egyes tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az iskola igazgatójához kell benyújtania, hogy a Szakmai Program szerint az előző tanulmányai beszámításra kerülhessenek.

2.19. A tanköteles tanuló szülőjének joga, hogy kérje, hogy gyermeke egyéni tanulmányi rend szerint teljesíthesse tankötelezettségét. Ennek elbírálására az igazgató jogosult.

2.20. A szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati képzés keretében a tanulót az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazon jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.

2.21. A szakképzésben résztvevő tanuló a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosult juttatásokra és kedvezményekre, amelyeket a gyakorlati képzés szervezője köteles biztosítani.

2.22. A szakképzésben résztvevő tanuló javára a gyakorlati képzés szervezője köteles felelősségbiztosítást kötni.

2.22. Amennyiben a tanuló által előállított termék értékesítésre kerül (a nyersanyagot, az energiát az iskola biztosítja), a termék árába beépített munkabér ráeső részéből a tanév végén a tanuló egy összegben, az SZMSZ-ben meghatározott, díjazásban részesül, a társadalmi munkában elvégzett munka kivételével.

A díjazás elbírálása a szakoktatók tanulókról készített minősítése alapján történik.

3. A tanuló kötelességei

3.1. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően a szakmai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen. Így a tanuló kötelessége különösen, hogy felkészüljön a foglalkozásokra, beszámolókra, vizsgákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.

3.2. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, „puska”, funkcionális számológép, mobiltelefon) a vizsgáját, dolgozatát a szakoktató elégtelenre értékeli. A hiányzó tanulónak a témazáró dolgozat megírását a megérkezését követően kettő héten belül pótolnia kell a szakoktatóval előre egyeztetett időpontban.

3.3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórai és azon tanórán kívüli foglalkozásokon, amelyekre előzetesen jelentkezett megjelenjen, távolmaradása esetén hiányzását a 11. fejezetben foglaltaknak megfelelően igazolja.

3.4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, és ez által közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások, iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában, így különös tekintettel a házirend előírásait és az iskola létesítményekre vonatkozó szabályokat betartsa.

3.5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. Ha lopást vagy rongálást észlel, jelezze azt az iskola valamelyik dolgozójának.

3.6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, oktatóinak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

3.7. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottjait veszélyeztető állapotot,

tevékenységet, illetve balesetet észlel, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

3.8. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, a balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyek az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezik. A 9. évfolyam tanulója az első tanítási napon szervezett összevont tájékoztatón vesz részt, a kezdő szakképzési évfolyam tanulója pedig szakoktatójától kap tájékoztatást a szabályzatok tartalmáról, amelynek elsajátítását minkét esetben a tanuló aláírásával igazolja.

3.9. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi - és szűrővizsgálatokon, ezekről hiányzásait a házirendben szabályozott módon igazolhatja.

3.10. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A bennük okozott kárért az egyéb jogszabályokban meghatározott kártérítési felelősséggel tartozik.

4. Az iskola munkarendje

4.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig, reggel 7^{00} órától este 20^{00} óráig van nyitva.

4.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.

4.3. Az iskolában az oktatóknak és a tanulóknak a tanítási óra előtt legalább 10 perccel korábban kell megérkezniük.

4.4. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend:		**Rövidített csengetési rend:**	
0. óra	$7^{15} – 8^{00}$	0. óra	$7^{15} – 7^{50}$
1. óra	$8^{10} – 8^{55}$	1. óra	$7^{55} – 8^{30}$
2. óra	$9^{05} – 9^{50}$	2. óra	$8^{35} – 9^{10}$
3. óra	$10^{00} – 10^{45}$	3. óra	$9^{15} – 9^{50}$
4. óra	$10^{55} – 11^{40}$	4. óra	$9^{55} – 10^{30}$
5. óra	$11^{50} – 12^{35}$	5. óra	$10^{35} – 11^{10}$
6. óra	$12^{45} – 13^{30}$	6. óra	$11^{15} – 11^{50}$
7. óra	$13^{35} – 14^{15}$	7. óra	$11^{55} – 12^{30}$
8. óra	$14^{20} – 15^{05}$	8. óra	$12^{35} – 13^{10}$
9. óra	$15^{15} – 16^{00}$	9. óra	$13^{15} – 13^{50}$
10. óra	$16^{05} – 16^{50}$	10. óra	$13^{55} – 14^{30}$
11. óra	$17^{00} – 17^{45}$	11. óra	$14^{35} – 15^{10}$
12. óra	$17^{50} – 18^{30}$	12. óra	$15^{15} – 15^{50}$
13. óra	$18^{35} – 19^{15}$	13. óra	$15^{55} – 16^{30}$
14. óra	$19^{20} – 20^{00}$	14. óra	$16^{35} – 17^{10}$

4.5. Az esti munkarend szerinti felnőttképzésben a 7. órával kezdődően szervezzük meg a tanórákat, amelyekre a fenti táblázat 7. órától aktuális csengetési rendje vonatkozik.

4.6. Az óraközi szünetekben a tanulók nem tartózkodhatnak a tantermekben oktatói felügyelet nélkül.

4.7. Becsengetéskor az osztályok a tantermek előtt – a C épületben lévő osztályok az A épület aulájában, illetve a B épület tornatermének folyosóján, jó idő esetén a C épület mellett – sorakozzanak, majd az órát tartó oktató utasítása szerint az osztálytermekbe vonuljanak.

4.8. A tanuló az iskola területét tanítási idő alatt, csak a portán leadott írásbeli engedéllyel hagyhatja el. Az engedélyt az osztályfőnök vagy az órát tartó oktató az erre rendszeresített nyomtatványon adhatja meg. Mentesül a tanuló ezen kötelezettség alól veszélyhelyzet, baleset, tűz stb. esetén.

4.9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában, tanítási órán kívül 8^{00} - 15^{30} óra között történik. A tanulói jogviszony igazolások kiadása a tanulók részére hétfőtől- péntekig, tanítási időn kívül 12^{45} –15^{00} óráig történik.

4.10. 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 a nevelők tudomására hozza a helyben szokásos módon.

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

4.12. A tanulók az ebédlőben térítési díj befizetése ellenében 12^{00} órától 14^{00} óráig ebédelhetnek, a tanítás befejezését követően. Azok a tanulók, akiknek a csengetési rend szerinti 7. órájuk is van 12^{30} – 12^{50} óra között ebédelhetnek.

4.13. Az iskolai könyvtár nyitva tartása:

Hétfő:	10^{00}-14^{00} óráig
Kedd:	10^{00}-14^{00} óráig
Szerda:	10^{00}-14^{00} óráig
Csütörtök:	10^{00}-14^{00} óráig
Péntek:	10^{00}-14^{00} óráig

A tanulók a könyvtár használatának szabályairól a kifüggesztett szabályzatból, illetve a könyvtári órákon tájékozódhatnak.

4.14. A tanulók az óraközi szünetekben igénybe vehetik az épületben működő iskolai büfét, amelynek nyitvatartási ideje: 7:30-14:30 között.

4.15. **A gyakorlati foglalkozások rendje:**

A szakképző és technikumi évfolyamokon az iskolai tanműhelyben a gyakorlati foglalkozás 7^{00} órakor kezdődhet.

A szakképző iskola 9-11. és a technikum 9-13. évfolyamain a gyakorlati foglalkozások órarend szerint kerülnek megszervezésre.

Óraközi szüneteket a tanműhelyben a gyakorlatért felelős igazgatóhelyettes által kijelölt időpontokban kell megtartani.

A tanműhelyben a munkaruha rendeltetésszerű használata kötelező.

A gyakorlati munkahelyre a szakoktatóknak legalább 15 perccel, a tanulóknak 10 perccel a foglalkozás előtt kell megérkezniük.

5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

5.1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez, amelynek típusait a 2. számú melléklet tartalmazza.

5.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév első két hetében kell jelentkeznie és a jelentkezés egy tanévre szól.

5.3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szakoktatók jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

5.4. A felzárkóztató, az egyéni, a szakköri foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

5.5. A tanulók részvétele a múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozásokon, ha azok tanítási időn kívül esnek, a kirándulásokon, az erdei iskolában és a szabadidős foglalkozásokon önkéntes.

5.6. Az iskolában a tanítási idő után iskolai rendezvények, programok igazgatói engedéllyel szervezhetők. Feltétele, hogy a rendezvény alatt a tanulókra oktató felügyeljen.

6. Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai

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

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

6.2. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, tantermek stb.) a tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

6.3. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának szabályairól szóló törvény alapján megalkotott belső szabályzat értelmében az iskola teljes területén és a bejáratától számított 5 méteren belül tilos a dohányzás. Fent nevezett szabály szerint köteles eljárni minden alkalmazott, amennyiben bárkit dohányzáson ér.

6.4. Az iskola területén szeszesitalt és kábítószert behozni, terjeszteni és fogyasztani tilos!

6.5. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, a strandon és a tanműhelyben. (A részletesebb szabályozást a 3. sz. melléklet tartalmazza!)

6.6. A számítógépterem, a könyvtár, a szaktantermek, a tornaterem és a tanműhely használatának részletes szabályait az iskolánk Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

6.7. A tantermeket a foglalkozást tartó oktató a foglalkozás végén bezárja.

6.8. A tanulók kabátjukat a kijelölt helyen kötelesek elhelyezni.

6.9. A tanulók kerékpárjukat, motorkerékpárjukat az iskola udvarán a kijelölt helyen tárolhatják.

6.10. Parkolási rend a Jászberényi út 2. szám alatti telephelyen:

Az iskola munkatársai számára: A Jászberényi úti parkolóban 7:00 és 14:00 óra között kizárólag az iskola előzetesen regisztrált rendszámú gépjárművei parkolhatnak.

A diákok számára: Az iskola igazgatója minden tanév szeptember 1. és 5. között pályázatot hirdet a diákok számára, melynek keretében 30 tanuló szerezhet jogosultságot az előre felfestett 20 parkoló hely használatára. A kiválasztás fő szempontjai:

- Tanulmányi eredmények.
- A lakhely szerinti távolság
- Az iskola hírnevének öregbítésében tett erőfeszítések.
- Az iskola közösségéért végzett munka.

A pályázatban a tanulónak indokolni kell a parkolási hely használatának szükségességét, és meg kell jelölnie, hogy mely napokon kívánja igénybe venni a parkolót. A tanulóknak felfestett parkoló elfoglalása érkezési sorrendben történik.

A parkolási jog fenntartása: A kiválasztott tanulók kötelesek leadni a használni kívánt gépjármű rendszámát. A rendszám módosítására az adott tanévben maximum két alkalommal van lehetőség, amelyet előzetesen jelezni kell az igazgató által kijelölt felelős személynek.

A parkolási jogosultság visszavonása: A jogosultság visszavonható, amennyiben a tanuló viselkedése vagy teljesítménye méltatlanná teszi a kedvezményre.

Szabályszegés esetén: A parkolási szabályok megsértése, különösen az illetéktelen parkolás, a Házirendben foglalt büntetési fokozatokkal jár. Ismételt szabályszegés esetén fegyelmi eljárás is indítható, amely akár a tanulói jogviszony megszüntetését is eredményezheti.

Felnőttképzésben részt vevők számára: A felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező felnőttek kizárólag a képzésük időtartama alatt használhatják a parkolót.

Ellenőrzés: A parkolóba behajtó gépjárművek rendszámának ellenőrzésére az igazgató által kijelölt személy/személyek jogosultak.

6.11. Parkolási rend a Külső-Kátai úti tanműhelyben:

Belépési jogosultság: A tanműhely parkolójába kizárólag a kiadott parkolási engedéllyel lehet behajtani. A jogosultság maximum 45 személy számára biztosított, és rendszámhoz kötött.

Oktatók: Elsősorban azok az oktatók kapnak belépési engedélyt, akik rendszeresen oktatnak a tanműhelyben.

Nappali munkarendű diákok diákok: A nappali oktatásban részt vevő diákok nem kaphatnak belépési engedélyt erre a telephelyre.

Felnőttképzésben részt vevők: A fennmaradó helyekre a felnőttképzési jogviszonyban álló felnőttek pályázhatnak. A belépési jogosultság feltétele a kilépőkártya átvétele és a rendeltetésszerű használatról szóló nyilatkozat aláírása.

6.12. Az iskola területén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

7. Óvó, védő előírások, intézkedések

7.1. Az iskola Munkavédelmi Szabályzatának előírásai és a tanulók számára tartott iskolai és tanműhelyi munkavédelmi oktatások célja a balesetek megelőzése. A szabályzat előírásainak megszegőit felelősségre kell vonni.

7.2. Az iskola és a tanműhely területén a balesetveszély észlelését jelezni kell az igazgatónak, akadályoztatása esetén pedig az ügyeletes helyettesnek.

7.3. Az iskola dolgozói és tanulói kötelesek minden olyan balesetet haladéktalanul bejelenteni, amely az iskola, a műhely területén, illetve a lakásától a munkahelyéig tartó legrövidebb úton történik.

7.4. Az osztályfőnök vagy a kísérő oktató köteles minden kirándulás, üzemlátogatás előtt felhívni a tanulók figyelmét a várható veszélyekre.

7.5. Az iskolában az alábbi helyeken tartunk elsősegélynyújtó dobozt: oktatói szobákban, tornatermekben, portán, tanműhelyben, gazdasági irodában. Iskolai kiránduláskor a kísérőnek magával kell vinnie egy feltöltött mentődobozt.

7.6. Az iskola dolgozóinak és tanulóinak tilos az iskola és a tanműhely területére olyan eszközöket bevinni, amelyekkel saját és mások testi épségét veszélyeztetik.

7.7. A testnevelés, a sport és a gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó külön szabályokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

7.8. Az osztályfőnökök a tanulókkal kötelesek a tűz- és bombariadó tervet ismertetni.

7.9. Aki az iskola területén tüzet, bombát vagy egyéb robbanóanyagot észlel, köteles jelezni az iskola területén tartózkodó vezetőnek.

7.10. A tűzriadót 3×3–as szaggatott csengetéssel, a bombariadót 5 szaggatott csengetéssel (min. 3 percig) kell jelezni.

7.11. Kivonuláskor az oktatók a Munkavédelmi -, Tűzvédelmi Szabályzata, valamint Tűz- és bombariadó terve alapján kötelesek eljárni! Ezek a tervek

tartalmazzák az iskola vonatkozásában az óvó, védő előírásokat és intézkedéseket. A Kivonulási Terv valamennyi épületben az iskola falán van kifüggesztve.

8. A tanulók és a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása

8.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatják:

- az **iskola igazgatója** az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévenként, a diákközgyűlésen az adott tanévben legalább egy alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan,
- az **osztályfőnökök** az osztályfőnöki foglalkozások folyamatosan,
- a **DÖK segítő oktató** félévenként kettő alkalommal a diákönkormányzat vezetőségének ülésén.

8.2. A tanulót és szüleit a tanuló tanulmányi munkájáról, magatartásáról, egyéni haladásáról az osztályfőnök és a szakoktatók szóban előzetes egyeztetés alapján, vagy fogadóórán és az e-ellenőrző útján írásban folyamatosan tájékoztatják. Esetenként a tájékoztatás formája levél vagy telefonos értesítés.

8.3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról:

- az **iskola igazgatója** az iskolai szintű szülői értekezleteken (9. és 12. évfolyam),
- **az osztályfőnökök** az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- az iskola honlapján keresztül az intézmény eseménytervében foglaltak alapján, amelyben az iskola főbb rendezvényei is nyomon követhetők.

8.4. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- **szóban** a szülői értekezleteken tanévenként két alkalommal vagy rendkívüli esetben, a fogadóórákon tanévenként két alkalommal szervezett formában vagy egyéni fogadóórán,
- **írásban** folyamatosan, illetve félév és év vége előtt legalább egy hónappal az osztályfőnök e-ellenőrző útján a várható bukásokról.

8.5. Az iskola a szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, segédeszközökről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az oktató-nevelő munkához szükségesek lesznek.

8.6. A szülői értekezletek, a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskola munkaterve tartalmazza, amely elérhető az iskola honlapján (bemcegled.hu) is. Az időpontokról a KRÉTA e-napló által és az iskola facebook oldalán is tájékoztatást nyújt az intézmény.

8.7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

9. A tanulók nagyobb közösségei és csoportjai

9.1. A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályok több mint felét tekintjük.

9.2. A tanulók nagyobb csoportjait érintő kérdés az, amelyik legalább

- a nappali munkarend szerinti tanulókat,
- az esti munkarend szerinti tanulókat,
- az egy évfolyamra járó tanulókat,
- az egy szakmacsoport tanulóit érinti.

10. A tanulók közösségei

10.1. Osztályközösséget alkotnak az azonos évfolyamra járó közös tanulócsoportot alkotó tanulók, amelynek vezetője az osztályfőnök.

Tartós távolléte esetén a feladatait helyettes osztályfőnök veszi át.

10.2. Az osztály tanulói az osztály képviseletére, közösségi munkájának szervezésére az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- diák-önkormányzati tag,
- sportfelelős,

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és aktív részvételében az osztályközösség tagjai közreműködnek.

10.3. Egy osztályban mindig két hetes van. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy hétre szól. **Feladataik:**

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb.),
- felügyelnek az osztály rendjére a sorakozásnál,
- az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó oktató a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik az ügyeletes vezetőt.
- az óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a tanterem rendjét és tisztaságát, szellőztetnek.

10.4. A tanulók az érdekeik képviseletére **diákönkormányzatot** hoznak létre. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Tagjai az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók. Iskolánkban működik:

- a diákönkormányzat,
- az iskolai sportkör.

10.6. A diákönkormányzat tevékenységét és képviseletét az igazgató által megbízott oktató segíti. A diákönkormányzat vezetősége 3 főből áll, akiket a tagok egyénileg, titkos szavazással választanak meg.

10.7. A diákönkormányzatot megilleti a javaslattételi-, a véleményezési- és az egyetértési jog gyakorlása. Működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat Szervezeti- és Működési Szabályzata tartalmazza.

10.8. Az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a **diákközgyűlés**, amelyet évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni.

10.9. A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, a küldöttgyűlésen az osztályok küldöttei vannak jelen.

11. A tanuló távolmaradásának engedélyezése és az igazolások rendje

11.1. A tanulónak a hiányzását a tanítási óráról, a gyakorlati foglalkozásról, a beszámolóról, a vizsgáról és a tanórán kívüli foglalkozásról igazolnia kell. A betegség ideje alatt jogszabály szerint nem tartózkodhat az intézményben, így nem látogathat sem elméleti, sem gyakorlati tanórát!

11.2. Ha a tanuló **betegség** miatt mulaszt, a szülő – nagykorú tanuló esetén a tanuló – a hiányzás első napján értesíteni köteles az osztályfőnököt, illetve külső képzőhely esetén a képzésért felelős személyt.

11.3 Egyéb okból a tanulónak a tanítási óráról távol maradni csak **előzetes engedéllyel** szabad.

Ebben az esetben az **engedélyt megadhatja** egy tanévben

- az osztályfőnök legfeljebb három (a szülő előzetes bejelentése alapján, ez az ún. gondviselői igazolás),
- az igazgató legfeljebb öt,
- a gyakorlatért felelős igazgatóhelyettes legfeljebb két olyan tanítási napról, amely napon csak gyakorlati foglalkozása van a tanulónak.
- a szakoktató és a szakoktató legfeljebb három saját órájáról.

A tanuló **előzetes engedély kérése nélkül** csak rendkívüli esetben maradhat távol. A szülő ebben az esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztás akkor is **igazolt**, ha:

- betegség esetén orvos igazolja,
- hatósági intézkedés esetén a hatóság igazolja,
- nyelvvizsgára készül fel (2 nap felkészülés és a vizsganap),
- önhibáján kívüli alapos indok miatt hiányzik.

11.4 A mulasztó tanulónak a mulasztást követő 3 tanítási napon belül igazolnia kell mulasztását.

11.5 Az átszállással bejáró tanulók részére az osztályfőnök, a gyakorlatért felelős igazgatóhelyettes engedélyezhet negyed órát meg nem haladó későbbi érkezést a reggeli órákban, illetve korábbi távozást az esti órákban. A szülő a KRÉTA e-napló felületén kér erre engedélyt. Negyed órát meghaladó késést, illetve korábbi távozást csak az igazgató engedélyezhet. Az érintett oktató jelölje a tanuló késését, amely engedéllyel rendelkező tanuló esetén igazolt mulasztást jelent az engedélyezett időtartam erejéig!

11.6 A tanuló mulasztása **igazolatlan**, ha az előírt határidőn belül nem igazolja távolmaradását.

11.7 Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásaival kapcsolatos intézkedések:

- az első igazolatlan foglalkozást követően az iskola értesíti a tanuló szülőjét, kollégiumi elhelyezés esetén, a kollégiumot is.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, akkor újabb igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot is, hogy vegye fel a kapcsolatot a tanuló szülőjével.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy tanítási félévben az **10** foglalkozást, az iskola értesíti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szol-

gálatot, illetve gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy tanítási félévben a **30** foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a tanuló szülőjét, az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, illetve gyermekvédelmi szakellátásban részesülő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy tanítási évben az **50** foglalkozást, az iskola értesíti a gyámhivatalt.

11.8 **Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásaival kapcsolatos intézkedések:**

- Ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a **10** foglalkozást, értesíteni kell a szülőt, kollégiumi elhelyezés esetén, a kollégiumot is.
- Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásainak a száma meghaladja a **30** foglalkozást, megszűnik a tanulói jogviszonya, amennyiben az iskola legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a tanulót, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét az igazolatlan mulasztás következményeire.

11.9 Ha a késések idejének összege elméleti oktatásban, és a tanműhelyben zajló gyakorlati képzés esetén eléri a 45 percet, külső képző helyen a 60 percet, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. **Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.**

12. A tantárgyválasztás módja és annak módosítási rendje

12.1. A technikum 10. évfolyam, a szakmai oktatásban a 12. évfolyam második félévében az iskola tájékoztatja a tanulókat választási lehetőségeikről és ezek feltételeiről.

12.2. A technikum 10. évfolyam végén május 20-ig a tanuló írásban leadja, hogy milyen szabadon választott foglalkozásokon kíván részt venni, illetve dönt a kötelező és a választható érettségi tantárgyak felkészülési szintjéről. Ezt aláírja a tanuló és a szülő, illetve felnőttoktatásban csak a tanuló. (A lehetőségeket részletesen a Szakmai Program óratervei tartalmazzák.)

13. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

a.) Az egyéni tanulmányi rend szerint tanulók osztályozó vizsgájára tanévenkénti vizsgaidőszakok:

I. adott év januárjának első tanítási hete.

II. adott év májusának utolsó tanítási hete.

b.) A mulasztások miatt osztályozó vizsgára utasított tanulóink számára kijelölt vizsgaidőszakok:

I. az első félév lezárását követő második tanítási hét.

II. a tanév végi osztályozó vizsga után egy héttel.

c.) Előre hozott érettségi vizsga miatti osztályozó vizsgák:

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni, akkor szándékát legkésőbb az adott év február 06-ig kell jeleznie az erre rendszeresített jelentkezési lap kitöltésével és az osztályfőnöknek történő leadásával.

- Ha a tanuló május-júniusban olyan tárgyból kíván előrehozott érettségi vizsgát tenni, amelynek tantervi követelményeit az adott tanévben teljesíti, akkor egy (1) osztályozó vizsgát kell tennie az osztályozó vizsga időpontja és a tanév vége közötti időszakra tervezett anyagrészből. Ebben az esetben az osztályozó vizsgán szerzett jegy egyenértékű az adott tárgyból a tanuló többi érdemjegyével.

- Ha a tanuló május-júniusban olyan tárgyból kíván előrehozott érettségi vizsgát tenni, amelynek tantervi követelményeit csak a következő tanév végén teljesíti, akkor két (2) osztályozó vizsgát kell tennie. Az első osztályozó vizsgát a fenti a) pont szerint kell letennie, a második vizsgát pedig a következő tanév teljes anyagrészéből. Ebben az esetben a második osztályozó vizsgán szerzett jegy a tanuló tanév végi osztályzatának minősül, ezt a tanuló már nem javíthatja, ez kerül a bizonyítványába.

Az osztályozó vizsgára szintén legkésőbb az adott év február 06-ig lehet jelentkezni a jelentkezési lap kitöltésével és az osztályfőnöknek történő leadásával.
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Szakmai Program részét képező oktatási programban.
d.) Amennyiben a tanuló nem teljesítette az adott szakképesítés bemeneti feltételeit, úgy a különbözeti vizsgákat az adott tanév októberében - novemberében kell megszervezni.
e.) Beszámoltató vizsgákat szervezünk az érettségire felkészítő esti munkarend szerinti szakmai oktatásban részt vevő tanulóink számára az alábbiak szerint:

I. január második fele-február első fele
II. május hónapban/ a végzős évfolyamok az utolsó tanítási héten/.

- Az érettségire felkészítő nappali munkarend szerinti szakképző iskolai oktatásban részt vevő tanulóink számára a tanév végén szóbeli beszámoltató vizsgákat tartunk.

f) A tanulószerződéssel külső gyakorlati helyen gyakorlatot teljesítő tanulóink részére úgynevezett köztes vizsgákat szervezünk, mely felméri az adott tanuló szakmai kompetenciáinak aktuális állapotát, felkészültségi szintjét.
g) A szakmai kompetenciákat mérő szintvizsgákat a szakképző iskola első évfolyamán tanulók számára a magasabb jogszabályok figyelembe vételével szervezzük meg.

14. A tanulók által az iskolába bevitt dolgok korlátozására vonatkozó szabályok

14.1. Tiltott és használatban korlátozott eszközök szabályai

14.1.1. Tiltott tárgyak köre (egyáltalán nem vihető be az intézménybe):

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszköz:

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: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittya, 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, nehezékek;

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 utánzás 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 illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Tiltott tárgyak azok is, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartásról szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő pl. robbanóanyag, pirotechnikai eszköz, kábítószer, új pszichoaktív anyag, lőfegyver.

3. **Tiltott tárgynak minősül a tizennyolcadik életévet be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék is, így:**

   a) alkoholtartalmú ital a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével,

   b) szexuális termék,

   c) dohánytermék (az a fogyasztható termék, amely akár csak részben is - géntechnológiával módosított, vagy módosítatlan formában - dohányt tartalmaz, így különösen a cigaretta, cigarettadohány, szivar, szivarka, pipadohány és más fogyasztási dohány, továbbá a füst nélküli dohánytermék és az új dohánytermék-kategóriák)

Füst nélküli dohánytermék alatt olyan dohánytermék értendő, amelynek a felhasználása nem jár égési folyamattal, beleértve a rágódohányt, a tüsszentésre szolgáló dohányterméket és a szájon át fogyasztott dohányterméket;
Új dohánytermék-kategóriák alatt olyan dohányterméket kell érteni, amely nem tartozik a következő kategóriák egyikébe sem:

- cigaretta,
- cigarettadohány,
- pipadohány,
- vízipipadohány,
- szivar,
- szivarka,
- fogyasztási dohány,
- töltőfolyadék,
- rágódohány,
- tüsszentésre szolgáló dohánytermék
- szájon át fogyasztott dohánytermék,
- hevített termék

és amelyet 2014. május 19-e után hoznak forgalomba.

A többféle ízben elérhető, nikotinos vagy nikotinmentes folyadékkal előre feltöltött, akkumulátoros, eldobható, dohányzást imitáló (így az elf bar, poco bar, manórúd, magic bar, nanostick és hasonló fantázia nevű) eszközök a fentiekben a-c) pontban felsorolt eszközök sorsát osztják.

14.1.2. Tiltott tárgy birtoklása

1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén a 14.1.1. rész 2. pontjában írt tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy: felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti:

- az intézmény vezetőjét,
- a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr),
- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén a 14.1.1. rész 1. és 3. pontjában írt tiltott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a 14.1.1. rész 1. és 3. pontjában írt tiltott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás, vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

A 14.1.1. rész 1. és 3. pontjában írt tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – fő szabály szerint a tanuló szülőjének, minden más esetben:

- amennyiben a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak vagy

- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, abban az esetben a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az fentiekben meghatározott személy részére.

A 14.1.1. rész 2. pontjában írt tiltott tárgyak esetében az általános rendőri szerv kiérkezéséig az intézményvezető által kijelölt helyen megőrzi és késedelem nélkül átadja.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a szakképző intézmény nem felel.

14.1.3. Használatában korlátozott tárgyak köre (kizárólag engedéllyel vihető be az intézménybe)

1. Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán:

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos eszközök (továbbiakban: eszköz).

2. Használatban korlátozott tárgy (eszköz) használatának engedélyezése

a) Az eszközt a tanítási nap/ óra/ foglalkozás alatt akkor birtokolható, használható, ha az intézmény igazgatója egészségügyi célból a szakorvos által meghatározott ideig engedélyezi.

b) Az eszközt az oktató pedagógiai céllal engedélyezi.

Az a) pontban foglalt esetben a szülői/tanulói kérelem és az orvosi javaslatot követően az igazgató engedélyezheti az eszköz használatát, amelyről határozatot

hoz. A határozatot a tanulmányi rendszerben (KRETA/tanulói adatok megjegyzés rovatában) a tanuló osztályfőnöke rögzíti.

A b) pontban írtak megvalósulása esetén az oktató egy héttel a tanóra/ foglalkozás megtartása előtt a KRETA rendszerben rögzíti az IKT óra megtartásának szándékát (hasonlóan a számonkérések bejelentéséhez), ahol az eszköz használata pedagógiai céllal indokolt. Az órát/foglalkozást követően naplózáskor jelöli IKT óra megtartását.

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, az órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, a tanítási tanórát/foglalkozást követően az alábbiakban szabályozottak szerint visszakapja.

14.1.4. A használatban korlátozott tárgy (eszköz) elhelyezése, őrzése, visszaszolgáltatása

Az eszközt az intézményvezető által előzetesen kijelölt személy veszi át és őrzi a fentiekben meghatározott időtartamig. A tanuló az eszközt az intézmény által biztosított genotherm tasakba helyezi névvel ellátva. A genotherm tasakot az átvételre kijelölt személy átveszi, az eszköz átvételére szolgáló dobozban elhelyezi, majd a dobozt az intézményvezető által kijelölt zárható szekrénybe helyezi.

Az engedélyben foglalt idő elteltével a tanuló az eszközt a kijelölt személytől diákigazolványa felmutatásával, továbbá az általa elhelyezett eszköz zárképernyő jelszavának feloldásával átveszi.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,

- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi és azt a fentiekben megjelölt személynek átadja őrzésre. Az eszköz a fentiekben meghatározott módon őrzésre kerül, majd a tanítási nap végén átvehető.
Az eszközök őrzésére a Polgári Törvénykönyv általános szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

14.1.5. Igazgató felelőssége:

Az igazgatót terheli az ellenőrzés, az átvétel, az őrzés, visszaadás rendjének biztosítása.
A személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről az igazgató a kancellárral együttműködve gondoskodik.

14.1.6. Szankció

Az eszköz többszöri (azaz kettőnél több alkalommal történő) engedély nélküli bevitele, használata esetén a tanulóval szemben alkalmazandó szankciók köre, azok megállapítására vonatkozó döntések a jelen módosítással kiegészített Házirend fegyelmi felelősséget szabályozó része alapján kerülnek megállapításra.

15. A tanulók jutalmazása

15.1 Azt a tanulót, aki

- 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 hírnevének megőrzéséhez és öregbítéséhez az iskola jutalomban, dicséretben részesíti.Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók **szóban vagy írásban**:
    - szakoktatói (oktatói) dicséret,
    - osztályfőnöki dicséret,
    - gyakorlatért felelős igazgatóhelyettesi dicséret,
    - igazgatói dicséret.

    Írásban: oktatói testületi dicséret.

15.2 A jutalmazás formáit részletesen a 1. számú melléklet tartalmazza.

16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

16.1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- ha mulasztása igazolatlan, akkor fegyelmezésben lehet részesíteni.

16.2 Az iskolai figyelmeztetések formái **szóban vagy írásban**: szakoktatói figyelmeztetés,

- szakoktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés – **csak írásban**,
- gyakorlatért felelős igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés – **csak írásban**.

16.3. A következő büntetési fokozatok **csak fegyelmi eljárás** során adhatók:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

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

16.5 A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmezési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló vagy az iskola bármely dolgozójának, különösen az oktatói munkakörben foglalkoztatott bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (szeszesital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

16.6 Ha a tanuló a jogszabályban, a házirendben vagy egyéb iskolai szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, illetve fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy az oktatói testület dönt. Fegyelmi büntetés csak a tanuló vétkes és súlyos kötelességszegése esetén adható.

16.7 A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

17. Az elektronikus naplóval kapcsolatos rendelkezések

Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférése az iskolai rendszergazda által létrehozott egyedi azonosító és a hozzátartozó jelszó segítségével webfelületen, a *http://bem-cegled.e-naplo.hu/* címen történik. A gondviselőknek lehetőségük van kibővített gondviselői felület létrehozására is az alapkóddal. Ezeket az alaphozzáféréseket az osztályfőnökök osztják ki a gondviselőknek az első szülői értekezleteken! A bővített gondviselői hozzáféréseket a gondviselői e-mail címek rögzítése után az osztályfőnökök kiküldik a szülőknek, akik a generált linken végig haladva tudják a folyamatot befejezni.
Az elektronikus napló zárása minden hónap utolsó napján történik meg.

18. Támogatások és szociális juttatások rendje

18.1 A tanuló 50 %-os étkezési támogatásra jogosult, ha a családban a szülők három vagy több kiskorú, illetve nappali tagozaton tanuló gyermeket tartanak el, vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatást kapnak, illetve ha tartósan beteg és ezt megfelelő orvosi papírral igazolni tudja. A tanuló 100%-os étkezési támogatásra jogosult, azaz térítésmentesen étkezik, ha nevelésbe vett gyermek.

18.2 Nem **alanyi jogon járó tankönyvtámogatást** a mindenkor érvényes tankönyvszabályzatban határozza meg.

19. Járványügyi készültség esetén alkalmazandó rendkívüli szabályok

19.1. A maszk használata az iskola területén oktatónak és tanulónak, az intézménnyel tanulói, felnőttképzési és munkajogi viszonyban nem álló személynek nem kötelező, csak ajánlott! Megkötések:

- Az iskola Titkárságán a titkári alkalmazottakon kívül maximum 2 fő tartózkodhat.
- Az iskola Gazdasági irodáján a gazdasági ügyintézőkön kívül maximum 2 fő tartózkodhat.
- Az iskola büféjében tartózkodó személyek száma jelenleg nem korlátozott, Ajánlott azonban, hogy a tanulók az otthonról hozott élelmiszert, ennivalót részesítsék előnybe a csoportosulás elkerülése érdekében.

19.2. A tantermek és illemhelységek, valamint a portán történő belépés esetén biztosítani kell a kézfertőtlenítéshez szükséges eszközöket, amelyek használata ajánlott. Ennek ellenőrzése a portás és az ügyeletes takarító feladata.

19.3. A porta mellett két oldalt non contact kézfertőtlenítő van elhelyezve. Ennek használata ajánlott!

19.4. A mosdók és közösségi terek fertőtlenítésére a tanítási órák alatt is sor kerül.

A délelőttös takarítók két óránként végig fertőtlenítik a korlátokat, kilincseket, frekventált kapcsolókat.

A délutáni időszakban minden gyakorlati oktatás során használt intézményi helyiségben el kell végezni a felmosást és felülettörlést fertőtlenítő tartalmú tisztítószerrel. Az informatika szaktanterem billentyűzeteit a tanteremben órát tartó oktató fertőtleníti.

19.5. Az illemhelységek befogadóképességének erejéig lehet használni a csoportosulás elkerülése érdekében. Ennek kontrollálása a folyósóügyeletes és az iskolaőr feladata.

19.6. Ha az iskolával jog- vagy munkaviszonyban nem álló személy érkezik a portán vezetett füzetbe bejegyzésre kerül a látogatás célja, a látogatott célszemély, és az intézményben történő tartózkodás várható időtartama.

19.7. A tanórán, gyakorlati foglalkozáson a másfélméteres védőtávolság betartása nem kötelező, de ajánlott. Amennyiben a terem befogadóképessége lehetővé teszi, a tanulóknak olyan ülésrendet kell kialakítani, amely lehetővé teszi a védőtávolság megtartását.

19.8. A tünetek észlelése esetén a tünetet észlelő személy az oktató szobákban elhelyezett, a Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatójának és kancellárjának 24/2021. számú közös utasításának 3. számú melléklete alapján jegyzőkönyvet vesz fel és haladéktalanul értesíti az ügyeletes vezetőt. (A vezetők ügyeleti rendje szintén megtalálható az oktatói szobákban.) A B épület védőnői szobája melletti szertárból kialakított „Elkülö-

nítő” helyiségben helyezzük el azt a tanulót, aki napközben fertőzésre mutató tüneteket mutat. A tanuló felügyeletét egy oktató vagy a pedagógiai asszisztens látja el, akinek a védőmaszk és gumikesztyű használata kötelező! Fertőtlenítő kézmosásra az izoláló helység melletti mosdóban van lehetőség. A szülő megérkezésekor a tanulóra ügyelő személy az iskola portájához kíséri a tanulót, és átadja a szülőnek.

19.9. A tünetek észlelésekor a telefon, e-mail üzenet és a KRÉTA rendszeren keresztüli üzenetküldés a preferált kommunikációs csatornák mind a tanulók, mind a szülők, mind a kollégák értesítése tekintetében. A diákok tájékoztatására az első tanítási napon sor kerül, melyet az osztályfőnök végez. A szülő köteles olyan telefonszámot megadni az intézménynek, melyen legalább az egyik gondviselő 7:30-16 óra között elérhető. A telefonszámot a KRÉTA rendszerben az osztályfőnök köteles rögzíteni**.** Az intézmény hivatalos tájékoztatási felülete az e-KRÉTA, melyet a gondviselő rendszeresen kísérjen figyelemmel. Tájékoztatásra használt felület még az iskola honlapja és az osztályok facebook csoportjai.

19.10. Az értesítés rendje:

i) tünetek esetén a háziorvos, vagy szülő/ törvényes képviselő által a háziorvos,

ii) amennyiben a tüneteket a vizsgálatok igazolják, és arról értesül az iskola, úgy a megyei tisztifőorvos,

iii) súlyos panaszok esetén mentét kell hívni (ebben az esetben a Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatójának és kancellárjának 24/2021. számú közös utasításának 3. számú melléklete alapján a feljegyzés utólag, kizárólag a „jelzést adó” aláírásával készül),

iv) COVID fertőzés esetén az intézmény igazgatója a Centrum főigazgatóját értesíti, a főigazgató pedig a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalnak jelzi.

19.11. Az intézményi digitális, oktatásszervezési és egészségügyi munkacsoportok fennmaradnak, újjáalakulnak.

19.12. A Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatójának és kancellárjának 24/2021. számú közös utasításainak megfelelően az iskola Házirendje az intézkedése terv tartalmának megfelelően és annak egyes pontjaival kompatibilisen módosult, amiből hirdetmény készült és az iskola bejáratánál!

20. Az iskolaőr feladata, jogai

20.1 Az iskolaőr – fegyverhasználati jog nélkül – kényszerítő eszközzel rendelkező, sajátos jogokkal felruházott közfeladatot ellátó személy, aki a Rendőrség területi szervénél (Megyei, Budapesti Rendőr-főkapitányság) áll munkaviszonyban. Az iskolaőr biztosítja, hogy a kijelölt oktatási-nevelési intézmény pedagógusai, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottai feladataikat zavartalanul elláthassák. A tanulók vagy az intézmény dolgozóinak biztonságát sértő vagy veszélyeztető cselekményeket megakadályozza, megszakítja, a sérelmükre elkövetett jogellenes cselekményeket megelőzi.

20.2 Az iskolaőr feladatai és jogai közé tartozik majd, hogy:

- felszólítsa az erőszakoskodót, hogy hagyja abba társa vagy tanára zaklatását
- igazoltasson
- feltartóztassa az erőszakoskodót, amíg a rendőrség megérkezik
- elsősegélyt nyújtson
- eltávolítson illetéktelen személyeket az iskola területéről,
- ha szükség van rá, akkor kényszerítő eszközt is használhat.

21. Általános szabályok

21.1. Az iskola által szervezett, a Szakmai Program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken szeszesital és kábítószer fogyasztása tilos!

21.2.Tilos a foglalkozásokon étkezni, innivalót fogyasztani és rágógumizni!

21.3. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása.

21.4. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrző könyvbe beírt információkat a szülőkkel alá kell íratni, ennek ellenőrzését minden hónapban az osztályfőnök végzi el.

21.5. Az iskolai ünnepségeken, megemlékezéseken ünnepi öltözet lányoknak fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing és sötét nadrág.

A térítési díjak, a költség-hozzájárulás, a tandíj mértékét, a fizetés módját a 6. számú melléklet tartalmazza.

Záró rendelkezések

1. A Házirend hatálya, érvényességi ideje

1.1. A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a szakmai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

1.2. A Házirend érvényes a tanulókra, a tanulók szüleire, az iskola alkalmazottaira, valamint az iskola területén tartózkodó személyekre.

1.3. A Házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

2. A Házirend nyilvánossága

2.1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

2.2. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola titkárságán,
- az iskola könyvtárában,

- az iskola oktatói szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyetteseinél,
- az iskola tanműhelyében,
- a diákönkormányzatot segítő oktatónál,
- az iskola honlapján: www.bem-cegled.hu
- az iskolai szerveren („Bem-szerver”)

2.3. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

2.4. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélnie:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

2.5. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől, az oktatók fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. A Házirend módosítása

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, az oktatói testület vagy a diákönkormányzat. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül az oktatói testület dönt.

3. A Házirend megsértése

A Házirend belső iskolai norma, jogforrás. Áthágása jogsértésnek minősül, fegyelmi felelősségre vonás kezdeményezhető a tanuló, az oktató és az alkalmazott esetében is.

Ha tanuló sérti meg a Házirendet, vele szemben fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi eljárás indítható, ha az iskola dolgozója, akkor az igazgató jogosult a felelősségre vonást kezdeményezni a főigazgatónál, illetve a kancellárnál. Amennyiben az iskola igazgatója sérti meg a Házirendet, vele szemben a főigazgató jár el.

A Házirend elfogadásának és jóváhagyásának dokumentumai (jegyzőkönyvek)

1. számú melléklet

A TANULÓK KITÜNTETÉSI ÉS JUTALMAZÁSI FORMÁI

1. TANTÁRGYI DICSÉRET

Követelmény: a szakoktató megítélése szerinti kiemelkedő teljesítmény az adott tantárgyból, valamint év végi jeles osztályzat.

Módja: A bizonyítványba és a KRÉTA e-naplóba kerül beírásra a megfelelő záradékkal.

2. OSZTÁLYFŐNÖKI VAGY IGAZGATÓI DICSÉRET

Tanulmányi munka elismeréséért:

Követelmény: 4,5 feletti tanulmányi átlag.

Közösségi munkáért, versenyeredményekért:

Követelmény: kiemelkedő sportteljesítmény, kulturális munka, tanulmányi versenyeken való részvétel, közösségi munka.

Feltéve, ha nem Gubody emléklapot kap.

Módja: Évközben a KRÉTA e-naplóba kell beírni, év végén formakártyát készítünk.

3. OKTATÓTESTÜLETI DICSÉRET

Követelmény: 4,5 feletti tanulmányi átlag, és iskolai szintű kiemelkedő sportteljesítmény, kulturális munka, tanulmányi versenyeken való részvétel, közösségi munka.

Módja: Évközben a KRÉTA e-naplóba kell beírni, év végén formakártyát készítünk.

4. GYAKORLATI MUNKA

Követelmény: kimagasló teljesítmény a gyakorlati munkában és a szakmai elhivatottság megléte.

Módja: SZAKOKTATÓI DICSÉRET, GYAKORLATI OKTATÁSVEZETŐI DICSÉRET, FORMAKÁRTYA

5. BEM EMLÉKLAP

Célja: a kiváló tanulmányi munka elismerése.

Követelmény: minimum 4,5 tanulmányi átlag.

Módja: Az osztályfőnökök az év végi tanulmányi eredmények alapján rövid, konkrét indoklással adják le javaslataikat az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjének.

6. GUBODY EMLÉKLAP

Célja: a kiemelkedő közösségi munka, egyéb tevékenység (pl. sport -, kulturális -, tanulmányi verseny, vetélkedők) elismerése.

Követelmény: Minimum 3,0 tanulmányi átlag, kiemelkedő egész éves tevékenység.

Módja: Ugyanaz, mint a Bem Emléklapnál.

7. BEM PLAKETT

Célja: A képzési idő alatt kiemelkedő tanulmányi és közösségi munka, sporttevékenység elismerése.

Követelmény:

- a képzési idővel megegyező számú emléklap, vagy
- országos tanulmányi (OKTV, TTV) vagy szakmai versenyen (OSZTV, SZKT) 1-10. helyezés, vagy
- kiemelkedő kulturális és/vagy sporttevékenység.

Módja: Ugyanaz, mint az emléklapoknál.

Kizáró ok: bukás vagy a tanuló emberi magatartásával kapcsolatos kifogások.

8. „JÓ TANULÓ – JÓ SPORTOLÓ” CÍM ADOMÁNYOZÁSA

Célja: a kiváló sporteredmény és a tanulmányi munka elismerése.

Követelmény: legalább jó (3.51-től) tanulmányi átlag, sporteredmények.

Módja: Ugyanaz, mint az emléklapoknál.

9. JUTALOMKÖNYVEK

Célja: A kimagasló tanulmányi eredmény, a kiemelkedő versenyeredmény, az iskolai szintű közösségi munka, és a kimagasló sportteljesítmény elismerése.

Módja: A tanulók az igazgatótól vagy az osztályfőnököktől kapják, bármelyik jutalmazási forma alapján és mellé.

A JUTALMAK ÁTADÁSA:

A jutalmak átadása végzős tanulóknak a ballagási ünnepségen, alsóbb éveseknek a tanévzáró ünnepségen.

A Bem Plakettet a ballagáson, a „JÓ TANULÓ – JÓ SPORTOLÓ” serleget a tanévzáró ünnepségen (végzős tanulók a ballagási ünnepségen) kapják meg.

A JAVASLATOK JÓVÁHAGYÁSA:

Az év végi osztályozó értekezleteken történik, az oktatótestület hagyja jóvá.

2. számú melléklet

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. (Pl: idegen nyelvi felzárkóztató foglalkozások, magyar nyelv és irodalom korrepetálás, stb.)
- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a testnevelés foglalkozásokkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és az iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével minden tanév elején az iskola oktatótestülete dönt.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, amelyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.
    - A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** Az iskola oktatói a nevelőmunka elősegítése érdekében az osztályok számára évente osztály és iskolai szintű kirándulást szervezhetnek.
- **Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó er-

dei iskolai foglalkozások, amelyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik.

- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás*:*** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.
- **Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére az iskola a felmerülő igényekhez és az iskola költségvetéséhez igazodva különféle szabadidős programokat szervezhet (pl.: túrák, kirándulások, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, bálok, vetélkedők, hangversenyek, Bem-napok, szavalóversenyek stb.).
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Hit- és vallásoktatás:** A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, amelyre szeptember 15-ig kell jelentkezniük az iskola igazgatójánál.

3. számú melléklet

A TESTNEVELÉSFOGLALKOZÁSOK, SPORTFOGLALKOZÁSOK ÉS GYAKORLATI FOGLAKOZÁSOK RENDJE, VALAMINT A BETARTANDÓ SZABÁLYOK

1. A szabályozás hatálya

1. Jelen szabályok az intézmény valamennyi tanulójára vonatkoznak a testnevelésfoglalkozásokon, gyakorlati foglalkozásokon, sportfoglalkozásokon, edzéseken, sportköri foglalkozásokon, valamint az intézmény által szervezett egyéb sporttevékenységek során.
2. A szabályokat a tanuló köteles betartani az intézmény tanműhelyeiben, sportlétesítményeiben, tornatermében, kondicionáló- és sporttermeiben, sportpályáin, valamint az intézményen kívüli helyszíneken megtartott sportfoglalkozásokon is.

2. A sportfoglalkozásokon való részvétel feltételei

1. Sportfoglalkozáson csak egészséges, sporttevékenységre alkalmas tanuló vehet részt. A tanuló köteles a foglalkozásvezetőt tájékoztatni, ha egészségi állapota miatt a sportfoglalkozáson való részvétel számára korlátozott vagy nem javasolt.
2. A tanuló köteles az egészségi állapotával kapcsolatos rendellenességet, rosszullétet, sérülést vagy egyéb panaszt a foglalkozás megkezdése előtt, illetve annak bekövetkezésekor haladéktalanul jelezni a foglalkozásvezetőnek.
3. Egészségügyi felmentéssel vagy korlátozással rendelkező tanuló a foglalkozáson a számára meghatározott módon köteles részt venni, és köteles betartani a foglalkozásvezető utasításait.
4. A sporttevékenységre a tanuló kizárólag az előírásoknak megfelelő, tiszta és rendeltetésszerű testnevelési ruházatban és sportcipőben vehet részt.

Utcai ruházatban és utcai cipőben a sporttevékenység végzése nem megengedett.

5. A testnevelési felszerelés hiánya nem mentesíti a tanulót a testnevelés órán való megjelenés és az órai munkában való részvétel kötelezettsége alól.
6. A felszereléssel nem rendelkező, illetve egészségügyi okból nem sportoló tanuló köteles a foglalkozásvezető által kijelölt helyen tartózkodni, a foglalkozás rendjét és a foglalkozásvezető utasításait betartani, valamint a foglalkozás végét megvárni.
7. A sportfoglalkozáson tilos minden olyan magatartás, amely a tanuló saját vagy társai testi épségét, egészségét veszélyezteti.
8. A tanuló köteles a foglalkozásvezető valamennyi balesetvédelmi és biztonsági utasítását betartani.
9. A tanuló köteles a sporteszközöket rendeltetésszerűen használni.

3. A testnevelési felszerelésre vonatkozó szabályok

1. A tanuló köteles a sporttevékenységre az intézmény által meghatározott testnevelési felszerelést magával hozni. (Iskola póló, váltónadrág, sportolásra alkalmas váltócipő)
2. A sportfoglalkozáson csak szabályos sportöltözetben szabad sportolni.
3. A testnevelés órán a tanuló nem használhat olyan ruházatot vagy lábbelit, amely saját vagy társai testi épségét veszélyezteti.
4. A testnevelési felszerelés rendszeres hiánya esetén a tanulóval szemben a Házirendben meghatározott pedagógiai, illetve fegyelmező intézkedések alkalmazhatók.
5. Amennyiben a tanuló három alkalommal a megfelelő testnevelési felszerelés hiánya miatt nem tudja megfelelően teljesíteni az órai feladatokat, a tanulóval szemben oktatói figyelmeztetés alkalmazható.

6. Tilos minden olyan szándékos vagy gondatlan magatartás, amely saját vagy mások testi épségét, egészségét veszélyezteti.
7. A tanuló köteles együttműködni a foglalkozásvezetővel, és annak szakmai, valamint balesetvédelmi utasításait betartani.
8. A tanuló nem zavarhatja társai sporttevékenységét, a foglalkozás eredményes megtartását és a foglalkozásvezető munkáját.
9. Sportfoglalkozás közben rágógumit, cukorkát, ételt vagy egyéb, a szájban tartott tárgyat használni tilos.

4. Ékszerek és veszélyes tárgyak

1. Sportfoglalkozáson tilos gyűrűt, karórát, karkötőt, lógó fülbevalót, nyakláncot, testékszert vagy egyéb, sérülésveszélyt jelentő tárgyat viselni.
2. A tanuló köteles a sportfoglalkozás megkezdése előtt a sérülést okozható tárgyakat eltávolítani.
3. A hosszú hajat sportolás közben össze kell fogni oly módon, hogy az ne akadályozza a mozgást és ne jelentsen balesetveszélyt.

5. Gyakorlati foglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

A gyakorlati foglalkozásokon a tanulóknak szakmájuknak megfelelő ruházatban, felszereléssel kell megjelenni, ennek hiányában a tanuló órai munkája elégtelennel osztályozható.

A gyakorlati foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek balesetveszély miatt ékszereket (lásd: testnevelés órák)

A körmök hossza – a tenyér felőli oldalról nézve – nem haladhatja meg az ujjbegy vonalát (legfeljebb 3 mm-rel nyúlhat túl az ujjbegyen). A műkörmök és a hegyesre reszelt körmök viselése a sérülésveszélyes és higiéniai szempontból kifogásolható így tilos. A nem megfelelő körömviselés felszerelés hiánnyal egyenértékű.

6. A tanműhelyek, sportlétesítmények és eszközök használata

1. A tanműhelyben, tornateremben, szertárban, sportpályán, kondicionálóteremben és egyéb sportlétesítményben a tanuló kizárólag a foglalkozásvezető engedélyével és annak felügyelete mellett tartózkodhat, illetve dolgozhat és sportolhat.
2. Tanulót tanműhelyben/ sportlétesítményben felügyelet nélkül hagyni nem szabad.
3. Az eszközöket kizárólag a foglalkozásvezető engedélyével, utasítása szerint és felügyelete mellett szabad mozgatni, előkészíteni és használni.
4. A tanuló csak azokat az eszközöket használhatja, illetve azokat a gyakorlatokat végezheti, amelyekre a foglalkozásvezetőtől utasítást és engedélyt kapott.
5. Az iskolai eszközök rendeltetésszerű használata minden tanuló kötelessége.
6. A foglalkozás befejezését követően a használt eszközöket a foglalkozásvezető irányítása mellett, fegyelmezetten és a kijelölt helyükre kell visszahelyezni.

7. A tanműhelyi- és sportfoglalkozások rendje

1. A foglalkozáson részt vevő valamennyi tanulónak a foglalkozásvezető által kijelölt helyen kell tartózkodnia.
2. Különösen a balesetveszélyes gyakorlatok során a tanuló köteles a foglalkozásvezető által meghatározott biztonsági előírásokat betartani.
3. A tanuló a foglalkozásvezető engedélye nélkül nem hagyhatja el a kijelölt helyet, a foglalkozás helyszínét, illetve nem kezdhet önálló tevékenységbe.

8. Balesetvédelmi szabályok

1. A foglalkozáson tilos minden olyan magatartás, amely a tanuló saját vagy társai testi épségét, egészségét veszélyezteti.
2. A tanuló köteles a foglalkozásvezető valamennyi balesetvédelmi és biztonsági utasítását betartani.
3. A tanműhelyben, tornateremben, sportpályán, kondicionálóteremben vagy egyéb sportlétesítményben észlelt bármilyen rendellenességet – különösen az eszközökkel vagy a környezettel kapcsolatos hibát – a tanuló köteles haladéktalanul jelezni a foglalkozásvezetőnek.
4. Veszélyeztető helyzet esetén az adott tevékenységet azonnal abba kell hagyni, illetve a foglalkozásvezető utasítása szerint fel kell függeszteni.

9. Sérülés és baleset bejelentése

1. A foglalkozáson történt sérülést vagy balesetet a tanuló köteles azonnal jelezni a foglalkozásvezetőnek, még abban az esetben is, ha a sérülés kezdetben jelentéktelennek tűnik.
2. A foglalkozásvezető a hatályos intézményi eljárásrend szerint gondoskodik a szükséges elsősegélynyújtásról, valamint a sérülés vagy baleset dokumentálásáról és a szükséges személyek tájékoztatásáról.
3. Amennyiben a sérülés vagy annak tünetei csak a foglalkozást követően jelentkeznek, a tanuló köteles azt haladéktalanul jelezni a foglalkozásvezetőnek, illetve szükség esetén orvosi vizsgálaton részt venni.

10. Külső helyszínen megtartott sportfoglalkozások

1. Külső gyakorlati- és sporthelyszínen – különösen sportcsarnokban, judo központban, sportpályán vagy egyéb létesítményben – megtartott foglalkozás esetén a tanulók kötelesek a foglalkozásvezető utasításait betartani.
2. Az iskola és a külső helyszín között a tanulók kötelesek fegyelmezetten, csoportosan közlekedni.

3. A kijelölt útvonalról a tanuló engedély nélkül nem térhet le, illetve azt nem hagyhatja el.
4. A külső helyszínre és onnan az intézménybe történő közlekedés során is érvényesek az iskola Házirendjének vonatkozó szabályai.

4. számú melléklet

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

1. Az iskola könyvtára zárt, csak az intézmény diákjai, oktatói és egyéb dolgozói használhatják, idegenek csak igazgatói engedéllyel kereshetik fel a könyvtárat.
2. A tanulói jog -és munkaviszonyt csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet megszüntetni.
3. A könyvtár csak nyitvatartási időben látogatható.
4. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele ingyenes.
5. Szolgáltatások:
   - kölcsönzés (az iskolai könyvtári állomány kölcsönzése),
   - helyben használat (kézikönyvtár, folyóiratok),
   - csoportos használat (könyvtárbemutató órák, könyv- és könyvtárhasználati órák, könyvtári szakórák),
   - információszolgáltatás (tájékoztatás, témafigyelés, irodalomkutatás).
6. A dokumentumokat csak a kölcsönzési nyilvántartásba vétel után lehet a könyvtárból kivinni.
7. A kölcsönzési idő öt hét, amely meghosszabbítható, ha a könyvet időközben más olvasó nem kérte. A nyári szünet előtt minden könyvet vissza kell hozni.
8. A friss folyóiratok kölcsönzési ideje egy nap, a régebbi folyóiratoké egy hét.
9. A kézikönyvek csak indokolt esetben, rövid határidőre kölcsönözhetők.
10. Az elveszett vagy megrongált dokumentumokat az olvasó köteles ugyanazon művel pótolni, vagy értékét a 3/1975. KM-PM. rendelete értelmében megtéríteni.
11. A könyvtárban fegyelmezetten és kulturáltan kell viselkedni.
12. A könyvtárba táskát, kabátot bevinni tilos!
13. A könyvtár szervezeti és működési szabályzata a könyvtárban tekinthető meg.
14. A könyvtárhasználati szabályzatot a beiratkozáskor minden olvasóval ismertetni kell, valamint jól látható helyen kell kifüggeszteni a könyvtárban.

5. számú melléklet

MŰHELYREND

1. Tisztségviselők:

- **A hetes feladatai:**
  - A bevezető és a befejező foglalkozáskor jelent.
  - Az ellenőrző könyveket és a munkanaplókat beszedi.
  - A takarítási rendet összeállítja.
  - A folyamatos hulladékszállítást biztosítja.
- **A szerszámfelelős feladatai:**
  - A vagyontárgyakat megóvja.
  - A gyakorlati oktatás kezdetekor és végén a közösen használt gépek, szerszámok épségét ellenőrzi.

2. A tanulókra vonatkozó általános rendelkezések:

- A tanuló a gyakorlati oktatás helyére az oktatás kezdete előtt 10 perccel érkezzen meg. A gyakorlati oktatást követően az öltöző és a fürdő használata után utcai ruhában távozhat el. Az öltözőszekrényét köteles rendben tartani.
- A tanműhely területe csak oktatói engedéllyel vagy utasítással hagyható el.
- A törvényben meghatározott munkaruha, védőruha, az előírt védőfelszerelés és berendezések használata kötelező.
- A munkavédelmi és tűzrendészeti oktatás anyagát el kell sajátítania és be kell tartania. Az észlelt munkavédelmi, tűzrendészeti rendellenességeket, a legkisebb balesetet is köteles azonnal jelenteni. A balesetveszélyes munka elvégzését a tanuló köteles megtagadni.
- A tanuló a kijelölt munkahelyét, szerszámfiókját csak szakoktatói engedéllyel változtathatja meg.
- A tanuló a leltár szerint átvett szerszámokért, gépekért, berendezési tárgyakért anyagilag felelős. Ha szerszáma elveszett, megrongálódott, személyi tulajdonát kár érte, köteles azt szakoktatójának jelenteni.
- A tanműhelyben idegenek nem tartózkodhatnak!
- A munkahelyeken a játék, a dobálás, a lökdösődés és minden balesetveszélyes tevékenység tilos!

6. számú melléklet

A térítési díjak, a költség-hozzájárulás, a tandíj mértéke és fizetési módja

A szakképző iskolában a térítésmentesen, valamit térítési díj, tandíj ellenében a biztosított feladatokról a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 2.§-4.§ rendelkezik.
Mivel a térítési díjakat a jogszabályban meghatározott alsó értékben határozzuk meg, ezért további kedvezmény nem adatható.

7. számú melléklet

LÖVÉSZETI GYAKORLÓTEREM SZABÁLYZATA

A CEGLÉDI SZC BEM JÓZSEF MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA (2700 Cegléd, Jászberényi út 2.) Konferencia épületében „Lövészet gyakorlás" oktatási célra kialakított helyiség – Konferenciaterem - használatának szabályai:

I. Bevezetés

A helyiségben 3,3 J-nál nem nagyobb csőtorkolati energiájú légfegyverek, ún. Airsoft fegyverek szakmai gyakorlati foglalkozás keretein belüli használatára kerül sor.
A lövészet gyakorlat a foglalkozást vezető oktató folyamatos felügyelete mellett, ill. utasításai szerint zajlik.
A lövések leadása kizárólag álló céltáblára, célpontra (nem személyre!), a lövészetvezető által meghatározott helyről, ill. távolságból történik.

II. Vonatkozó központi szabályozás

- 2004. évi XXIV. törvény a lőfegyverekről és lőszerekről (a továbbiakban: **Tv**)
- 253/2004. (VIII. 31.) Korm. rendelet a fegyverekről és lőszerekről (a továbbiakban: **R1**)
- 49/2004. (VIII. 31.) BM rendelet a lőterekről, a lőfegyverek, lőszerek hatósági tárolásáról, a fegyvertartáshoz szükséges elméleti és jártassági követelményekről (**R2)**
- Magyar Airsoft Szabályzat (**MASZ**)

A **Tv** 2. § 16. és 22. pontja értelmében a gyakorlati foglalkozáson használt fegyverek nem minősülnek lőfegyvernek, és az alkalmazott töltény nem minősül lőszernek, ezért a **Tv** előírásait nem kell alkalmazni.
Az **R2** 1.§ 1. pontja szerint a Konferenciaterem nem minősül lőtérnek sem, így a **R2** előírásait nem kell alkalmazni.
Az **R1** hatálya a gyakorlati foglalkozás során a Konferenciateremben végzett tevékenységre nem terjed ki, így az **R1** előírásait nem kell alkalmazni.
A **MASZ** szabályozása szerint Airsoft fegyverek használata a megfelelő biztonsági intézkedések betartása mellett kizárólag azon a területen történhet, melynek tulajdonosa (vagyonkezelője) ahhoz hozzájárult.
A Konferenciaterem esetében e feltétel teljesül.

III. A Lövészet gyakorlat során betartandó szabályok

1. Lövészeti gyakorlat abban az esetben folytatható a helyiségben, ha a környezet védelméről a foglalkozás előtt gondoskodtak (pl. ablaküvegek védelme).
2. A lövészeti gyakorlaton a tanulók kizárólag a lövészetvezető engedélyével, az ő felügyelete mellett tartózkodhatnak, gyakorolhatnak, a tanuló azokat az eszközöket használhatja, amelyre a lövészetvezetőtől utasítást, ill. engedélyt kapott.
3. A lövészeti gyakorlaton csak egészséges tanulók vehetnek részt (a tanuló nem beteg, valamint nem áll bódító, tudatmódosító szer hatása alatt).

4. A lövészeti gyakorlaton kizárólag olyan 7,5 J-nál kisebb csőtorkolati energiájú légfegyverek használhatók, amelyek rendelkeznek az arra jogosult szervezet által kiállított érvényes tanúsítvánnyal.
5. Az alkalmazott légfegyvereket kizárólag a foglalkozásvezető engedélyével, utasítása szerint és felügyelete mellett szabad kézbe venni, előkészíteni, használni, tárolni.
6. A lövészeti gyakorlaton a lövészetvezető által meghatározott számú lőállás használható.
7. Lövéseket a lövészetvezető által meghatározott helyről, az általa kijelölt célpontra szabad leadni.
8. A helyiségben jelenlévő valamennyi személynek a foglalkozás teljes időtartama alatt a lövészetvezető által kijelölt helyen kell tartózkodnia.
9. A lövészeti gyakorlaton kizárólag a lövészetvezető által meghatározott öltözetben, ill. védőeszközök rendeltetésszerű használata mellett szabad részt venni.
10. A gyakorlaton nem szabad gyűrűt, karórát, karkötőt, lógó fülbevalót, nyakláncot, testékszert, balesetveszélyes hosszúságú műkörmöt viselni, a hosszú, lógó hajat össze kell kötni.
11. Az „ÁLLJ” vagy „TÜZET SZÜNTESS” parancs elhangzása után tilos lövést leadni!
12. Lőgyakorlatot hibás, rossz fegyverrel végrehajtani és végrehajtatni szigorúan tilos!
13. Meghibásodott vagy eldugult fegyverből lövést leadni tilos! Töltési, ürítési vagy egyéb akadályt azonnal jelenteni kell a lövészetvezetőnek.
14. A tanuló a gyakorlat helyszínét kizárólag a lövészetvezető engedélyével hagyhatja el, kivéve, ha rendkívüli esemény következik be (pl. rosszullét).
15. Tanuló a fegyvert nem javíthatja!
16. A tanuló a fegyvert kizárólag a lövészetvezető engedélyével adhatja át a tanulótársának.
17. A helyiségben fegyvert személyre, ill. a meghatározottaktól eltérő irányba tartani tilos! [kivéve a lövészetvezető jelenlétében, és utasítására végrehajtott szárazgyakorlás (lövedék nélkül)]
18. A használaton kívüli légfegyvereket mindig biztonságosan, az arra kijelölt helyre kell elhelyezni.
19. A légfegyvereket a tanulóknak a gyakorlat helyszínén kívüli területre vinni nem szabad.
20. A tanuló köteles az egészségi állapotával kapcsolatos rendellenességet, sérülést a foglalkozás előtt, ill. közben jelenteni a lövészetvezetőnek. Ha a sérülés a foglalkozás után észlelhető, akkor utólag kell a tanulónak a foglalkozásvezető felé jelezni az esetet.
21. A teremben észlelt valamennyi rendellenességet (az eszközökkel, a környezettel kapcsolatban) haladéktalanul jelenteni kell a lövészetvezetőnek.
22. Veszélyeztetés (saját vagy más személy) esetén az adott tevékenységet azonnal abba kell hagyni, fel kell függeszteni. A foglalkozáson tilos minden olyan magatartás, amely a saját, vagy más személyek testi épségét, egészségét veszélyeztetné.
23. A foglalkozás befejezése után az eszközöket a lövészetvezető irányítása mellett, fegyelmezetten kell a helyükre tenni.
24. A légfegyvereket a hozzájuk tartozó lövedékektől elkülönítve, jól zárható helyen úgy kell tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személyek ne férjenek hozzá.

CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
BEM JÓZSEF MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA
2700 Cegléd, Jászberényi út 2. OM azonosító: 203068
Tel.: 53/505-350, 53/505-353
e-mail: bem@bem-cegled.hu

Iktatószám: NSZFH/cszc-bem/00005-36/2026.

KIVONATOS JEGYZŐKÖNYV

A 2026/2027. tanév tanévnyitó oktatótestületi értekezletről

Készült: A Ceglédi Szakképzési Centrum Bem József Műszaki Technikum és Szakképző Iskola konferencia termében, Cegléden, 2026. 08. 31-én 08:00 órától.

Jelen vannak: Az intézmény oktatótestülete a mellékelt jelenléti ív szerint.

Fernengel Katalin igazgató:

Az intézmény Házirendjét az oktatói testület jelenlévő tagjai 1 ellenszavazattal és tartózkodás nélkül elfogadták.

Cegléd, 2026. augusztus 31.

Kenyó Márk
jegyzőkönyvvezető

Fernengel Katalin
igazgató

Nagy Andrea
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Gabriella
jegyzőkönyv hitelesítő

CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
BEM JÓZSEF MŰSZAKI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA
2700 Cegléd, Jászberényi út 2. OM azonosító: 203068
Tel.: 53-505 350, 53- 505 353 Fax: 53 - 505-466
e-mail: bem@bem-cegled.hu

A Ceglédi Szakképzési Centrum Bem József Műszaki Technikum és Szakképző Iskola Szülői Munkaközössége (SZMK/SZK) az intézmény hatályos alapdokumentumait, mint a Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Házirend megismerte és elfogadta.

Cegléd, 2026. augusztus 31.

Gyömbér Anasztázia
SZK elnök

JEGYZŐKÖNYV

A CSzC Bem József Műszaki Technikumának és Szakképző Iskolájának Diákönkormányzata 2026. 08. 28-án tartott megbeszélésének témája a Házirend módosításának megvitatása és elfogadása.

A Diákönkormányzat a Házirend tartalmával egyetért, elfogadja.

Cegléd, 2026. augusztus 28.

Halasi Nelli	Kovács Réka Elizabet	Homonnay Emese Borsika
DÖK segítő pedagógus	DÖK elnök	DÖK elnökhelyettes

Záradék:

A Ceglédi Szakképzési Centrum főigazgatója, a kancellár egyetértésével a mai napon jóváhagyta a Ceglédi SZC Bem József Műszaki Technikum és Szakképző Iskola Házirendjét.

Kelt: Cegléd, 2026. szeptember 01.

Ceglédi Szakképzési Centrum 3.

Buncsák Gábor
főigazgató

dr. Ferenczi Norbert
kancellár