



Békéscsabai SZC Szent-Györgyi Albert Technikum és Kollégium

Békéscsaba

Házirend

2022

Házirend

A házirend hatálya

Ezen házirend hatálya kiterjed a Békéscsabai SZC Szent-Györgyi Albert Technikum és Kollégiummal tanulói jogviszonyban álló valamennyi diákra, tanfolyami hallgatóra, az iskola valamennyi felnőtt dolgozójára és a tanulók törvényes képviselőire. A házirendben foglaltakat kell alkalmazni az iskola területén kívüli, minden oktatói felügyelettel szervezett rendezvény esetén is.

A házirend 2022. szeptember 1-jén lép hatályba, egyidejűleg érvényét veszti valamennyi korábbi házirend, és vele kapcsolatos szabályozás.

I. Általános szabályok

1. A tanulók jogai

1. Választhat és választható különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe.
2. Véleményezési és javaslattevő joga van a diákokat érintő összes kérdésre vonatkozóan. Ezekkel a jogokkal egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet. Az iskolai-közösség életének bármely kérdésében javaslatával, problémájával a diákönkormányzathoz, az oktatói testülethez és az intézmény vezetőségéhez fordulhat.
3. Részt vehet az iskolában működő tanulóközösségekben, az iskola által szervezett kirándulásokon (ha az osztályfőnök másképp nem rendelkezik), rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, sportkörü foglalkozásokon.
4. Problémáinak, kéréseinek megoldását kérheti oktatóitól, osztályfőnökétől, az iskolapszichológustól, az iskolavezetéstől vagy az iskola fenntartójától.
5. A tanulókat érintő kérdésekről a diákokat az iskolagyűléseken, az iskola honlapján vagy a KRÉTA elektronikus naplón keresztül vagy az osztályfőnökök, az oktatók és a diákönkormányzat útján tájékoztatni kell.
6. A tantárgyi követelményekről minden tanév elején tájékoztatást kap az oktatóktól.
7. Tanulmányi segítséget kérhet – lemaradása miatt vagy fejlődése érdekében – korrepetálás, előkészítő igénybevételével. Indulhat tanulmányi versenyeken.
8. Igénybe veheti az iskola létesítményeit, berendezéseit és eszközeit.
9. A tanuló tagja lehet iskolán kívüli kulturális és sportköröknek, egyesületeknek.
10. Az iskola tanulói saját közösségi életük tervezésében, szervezésében valamint tisztségviselőik megválasztásában és jogosultak képviseltetni magukat a Diákönkormányzatban.
11. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, kulturális területen vagy a sportban nyújtott kiváló eredményéért, közösségi tevékenységéért a tanuló dicséretben, jutalomban (kitüntetésben) részesülhet.

2. A tanulók köteleességei

1. Minden tanulónak kötelessége, hogy úgy éljen a jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában. Tartsa tiszteletben az iskola oktatóinak, alkalmazottainak és a tanulótársainak az emberi méltóságát és jogait.
2. Legjobb tudása, képessége szerint tegyen eleget tanulmányi feladatainak. Törekedjen egyéni képességeinek fejlesztésére, és ennek érdekében kapcsolódjon be az iskola által biztosított különböző tevékenységi formákba.
3. Ismerje és tartsa be a Házirendben foglaltakat.
4. A tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket magával kell hoznia az iskolába, a tanműhelybe és a tanulást követően haza kell vinni.
5. Iskolán kívüli munkát igénylő feladatait, portfólióját, vizsgaremekét a megadott határidőre kell beadnia.
6. Ha foglalkozásról hiányzik, lemaradását pótolni kell az oktató által megadott határidőn belül.
7. A rendészet és közszolgálat ágazat állóképességet fejlesztő tantárgyai esetén a hiányzások pótlását a Szakmai program külön szabályozza.
8. A tanítás nélküli munkanapokon (DÖK-nap, sportnap), az iskolai és az iskola által szervezett iskolán kívüli ünnepélyeken (évnytító, gólyaavató, szalagavató, évszáró,

állami ünnepek) az osztályfőnök utasítása szerint meg kell jelennie, hiányzását igazolnia kell. Ezen esetekben a hiányzás időtartamának megállapításakor nem a tanítási, hanem a tényleges óra időtartamát kell figyelembe venni.

9. Be kell tartania a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat, amelyeket minden tanév elején az osztályfőnök, speciális szabályok (kollégium, tanműhely, tornaterem, szaktantermek) esetén az arra illetékes oktató ismertet.
10. A tanuló legyen igényes munkahelyének rendjére, tisztaságára, vigyázzon környezetére. Vegyen részt az iskolai környezet és az általa használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében és lezárásában.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola létesítményeit, eszközeit célszerűen használja, és épségüket megóvja. A létesítményekben, eszközökben szándékosan vagy durva hanyagsággal okozott károkért a kár okozója, illetve annak gondviselője anyagilag is felelős.
12. A tanuló óvja a saját és társai testi épségét, egészségét. Haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó oktatóknak vagy más alkalmazottnak, ha saját maga, társai, az iskola alkalmazottai vagy mások veszélyeztetett helyzetbe kerültek vagy megsérültek.
13. Tartsa be a kulturált együttélés szabályait, az egymás iránti megbecsülést, tiszteletet, felelősségérzetet, segítőkészséget megjelenésben, viselkedésben, megszólalásban egyaránt

3. Megjelenés, magatartás az iskolában

1. A tanulók kötelessége, hogy kerüljék a kirívó, kihívó öltözéket, ruházatuk, külsejük kulturált, mértéktartó, a közízlésnek, az időjárásnak a helynek és az alkalomnak megfelelő legyen.
2. A tanuló köteles oktatóit és az iskola dolgozóit napszaknak megfelelően köszönteni, az órára belépő oktatót felállással üdvözölni, és állva végighallgatni a hetes jelentését.
3. A szakmai gyakorlatokon az előírt védőfelszerelést, a testnevelés órákon a kért felszerelést kötelező viselni.
4. A tanulóknak iskolai ünnepeken ünnepi öltözékben kell megjelenni: sötét alj, lányoknak fehér blúz, fiúknak fehér ing iskolai nyakkendővel. A tanulók 12. évfolyamtól ballagási öltözetet viselhetnek. Az iskola emblémájával ellátott nyakkendő az ünnepi öltözék része. Viselése az ünnepi alkalmakkor kötelező.
5. Testnevelés órákon a tornaterembe a tanulók csak az előírt testnevelés felszerelésben léphetnek be.
6. Testnevelés órákon és a gyakorlatokon ékszerszert viselni tilos.
7. Az iskolába ékszerszert, pénzt, a tanuláshoz nem szükséges eszközöket a diákok lehetőleg ne hozzanak. Amennyiben mégis hoznak, gondoskodjanak a megőrzéséről. Ezekért a tárgyakért, eszközökért eltűnésük, megsérülésük esetén az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
8. A tanuló köteles a tanórán és iskolai rendezvényen telefonját és más szórakoztató elektronikai eszközeit kikapcsolva tartani. Ha ezekkel az eszközökkel a tanuló zavarja a tanórát, illetve a rendezvényt, a szaktanár, illetve az osztályfőnök fegyelmező intézkedésben részesítheti.
9. Amennyiben az órát tartó szaktanár mást nem kér, a tanuló köteles az általa használt mobiltelefont, esetleg mobiltelefonokat a tanóra végéig a tanterem erre a célra kijelölt részén elhelyezni.
10. Amennyiben a tanuló rendbontó magatartásával sorozatosan megzavarja a tanóra rendjét, és ezzel sérti társai tanuláshoz való jogát és az oktató jogait, és mindezt legalább háromszori figyelmeztetés ellenére sem hagyja abba, lehetséges van arra, hogy a tanóra hátralévő részét

a Négy Évszak szobában (5. terem) töltsse. A tanóráról az oktató kérésére a hetes, ha ő valamilyen oknál fogva hiányzik, akkor az oktató által kijelölt tanuló kíséri ki. A Négy Évszak szobában az óráról távozó tanuló köteles az ott jelenlévő, felügyeletet ellátó oktató által kijelölt feladatokat megoldani. Az első ilyen eset következménye szaktanári figyelmeztetés és óra után a tanuló köteles megkeresni az órát tartó oktatót, esetleg az osztályfőnökét, és beszélni vele az esetről, ugyanakkor az osztályfőnök értesíti a tanuló szüleit a magatartási problémáról. Tanköteles tanuló esetén a második alkalommal az iskola újra értesíti a szülőt és a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot is bevonja a megoldásba.

11. Az iskolában talált tárgyakat a portán kell leadni.
12. Az iskola területén tilos a szeszes ital fogyasztása, bármilyen drog használata vagy birtoklása, valamint a tanórákon a rágógumizás és a tiltott szerencsejáték.
13. Az iskola területén tilos a dohányzás.minden formája, e-cigaretta használata is.

4. A tanulók iskolában tartózkodásának szabályai

1. A tanulók kötelesek a számukra kötelező első tanóra megkezdése előtt 10 perccel megjelenni az iskolában.
2. Az Alkotóházban 7:40 előtt csak akkor tartózkodhatnak a tanulók, ha 0. órájuk van. Ha az iskolába ennél előbb megérkeznek, a főépület aulájában kell várakozniuk. Tanítási időn kívül az Alkotóházban tanuló nem tartózkodhat.
3. A tanulók tanítási időben (a tanuló számára kötelező első és utolsó óra közti időben) az iskola területét csak osztályfőnök, igazgatóhelyettes vagy igazgató engedélyével hagyhatják el, kivétel a testnevelés óra.

5. A tanítási nap rendje

1. Órakezdéskor a tanulók legyenek a tantermükben, illetve sorakozzanak az előadók vagy gyakorlóterem előtt. A testnevelés órán résztvevők (a felmentettek is) a tornateremben sorakozzanak.
2. A tanár megérkezéséig a tanulók az órához szükséges felszerelést készítsék elő.
3. A tanóráról elkéső tanulók megérkezésükkor haladéktalanul menjenek be a tanítási órára, és kapcsolódjanak be a munkába, de ügyeljenek arra, hogy az óra menetét a lehető legkisebb mértékben zavarják meg.
4. A tanítási órákat megkezdésük után nem szabad megzavarni, ez alól rendkívül indokolt esetben az igazgató vagy helyettesei adhatnak felmentést.
5. A 17:30 utánra tervezett vagy áthúzódó rendezvényeket csak előzetesen (a rendezvény megtartása előtt legalább egy héttel) megkért igazgatói engedéllyel lehet tartani.
6. A témazáró dolgozat írásának időpontját az oktatóknak előre közölni kell és a digitális naplóban is jelölni is lehet. Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A kijavított dolgozatokat tíz munkanapon belül ki kell osztani. (Kivétel, ha a szaktanár betegszabadságon, továbbképzésen van.) A tíz tanítási napon túl kiosztott dolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beírásra kerüljön-e. Ha a tanuló nem kéri az érdemjegy beírását, a dolgozatot újra kell írnia.
7. A tanítás befejezésekor a tanulók ürítsék ki a padokat és a székeket helyezték fel a pad tetjére.

6. A hetesek, illetve a csoportfelelősök feladatai

1. A hetesek ügyelnek a tanterem berendezésének épségére és az osztály tisztaságára. Gondoskodnak a tanítási órákon szükséges eszközökről (kréta vagy táblafilc, szivacs, tiszta tábla), a rendszeres szellőztetésről.
2. Az észlelt rendellenességet azonnal jelentik szünetben az ügyeletes oktatónak, az osztályfőnöknek vagy tanórán az órát tartó oktatónak.
3. Vigyáznak társaik felszerelésére, holmijára.
4. Biztosítják a fegyelmezett órakezdést.
5. Számbaveszik és jelentik a hiányzókat.
6. Órakezdés után legfeljebb tíz perccel az igazgatóhelyettesnek jelentik, ha nem érkezett meg az órát tartó tanár.
7. A tanítás befejezésekor figyelmeztetik osztálytársaikat, hogy ürítsék ki a padokat, és hogy a székeket helyezték fel a padok tetjére.

7. A balesetek megelőzése, eljárás tanulói baleset bekövetkezésekor

1. Az iskola valamennyi dolgozójának és tanulójának kötelessége az iskolai balesetek megelőzésében való közreműködés. Ha bárki azt észleli, hogy valaki közvetlen balesetveszélyben van, a szükséges intézkedéseket haladéktalanul meg kell tennie. (figyelmeztetés, közvetlen balesetveszély szakszerű elhárítása, az igazgató értesítése).
2. Az osztályfőnökök tanév elején ismertetik a tanulókkal az intézmény munkabiztonsági szabályzatának, tűzvédelmi utasításának és tűzriadó tervének tanulókra vonatkozó részeit. Minderről rövid emlékeztetőt készítenek, és azt aláírattják valamennyi résztvevővel, továbbá az oktatás tényét beírják az osztálynaplóba. Évközben szükség szerint hívják fel a figyelmet ezen szabályok betartására.
3. Kirándulás, közösségi szolgálat, külső gyakorlóhelyen végzett munka előtt az osztályfőnök, a kísérő tanár vagy a gyakorlati oktatás vezetője az adott speciális helyzetre vonatkozó szabályokat is ismerteti. Minderről rövid emlékeztetőt készít és azt aláírattja valamennyi résztvevővel.
4. A tanulók az előadótermekben, gyakorlótermekben, tornaterembe, szertárakba csak oktató felügyelete mellett léphetnek be.
5. Kiskorú tanulók elektronikai eszközöket csak tanári irányítással és felügyelettel kezelhetnek, használhatnak. Nem iskolai tulajdonban lévő műszaki berendezések, elektronikai eszközök, mobiltelefon-töltők használata tilos.
6. Veszélyes anyagokat és gyógyszereket (kivéve az orvos által előírt napi adagot) senki ne hozzon, és ne tartson magánál az iskolában.
7. Az iskola műszaki, villamossági, vízvezetéki, fűtési, csatornázási berendezéseiben előforduló hibát a tanuló nem javíthatja meg, az észlelt hibát köteles azonnal jelenteni oktatójának vagy az ügyeletes tanárnak.
8. Az oktatók kötelessége, hogy a baleset-megelőzési szabályokra figyelmeztessék a tanulókat, és a foglalkozásokon betartassák azokat. Mindez kiemelt feladat a testnevelés és a szakmai gyakorlati órákon.
9. Baleset, sérülés vagy rosszullet esetén a tanulók és a tanulók felügyeletét ellátó oktató, illetve a helyszínen tartózkodó többi dolgozó feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

8. Az iskolán kívüli megjelenés, magatartás

1. Az iskola által szervezett tanulmányi kiránduláson, szakmai gyakorlaton vagy más iskolához kötődő rendezvényen a tanulók megjelenése, magatartása alapvetően feleljen meg az iskolai megjelenésre, magatartásra vonatkozó előírásoknak.
2. Az iskola tanulóira minden, az iskola területén kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényen a házirend szabályai érvényesek.

9. Idegenek belépése az iskolába

1. Idegenek az iskola területén kizárólag hivatalos céllal, illetve igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel tartózkodhatnak. Az iskolába érkező vendéget a portások fogadják és útbaigazítják.
2. A fenti rendelkezés alól kivételt jelentenek a nyilvános rendezvények (kiállítás, ünnepek, tanácskozások, értekezletek stb.).

10. A késések és hiányzások igazolásának rendje

1. A késések időtartamát az órát tartó oktató jelöli az elektronikus naplóban. A késéseket a hiányzásokra vonatkozó szabályoknak megfelelően kell igazolni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
2. Előre látható ok miatti hiányzáshoz írásban legalább egy munkanappal előtte engedélyt kell kérni. Előzetes kérés alapján az osztályfőnök legfeljebb 3 napos távollétet engedélyezhet, ennél hosszabb idejű mulasztásra csak az igazgató adhat engedélyt.
3. Előzetes kikérésre jogosult a szülő, gondviselő, az iskola oktatója, állami, társadalmi szervezet, jogi személyiséggel rendelkező egyesület. A kikérésnek minden esetben írásban kell megtörténnie. Amennyiben a tanuló érdeke ezt indokolja, a kikérés teljesítését az iskola megtagadhatja. A kikérés alapján történő hiányzást a tanulónak utólag nem kell igazolnia.
4. Betegség vagy előre nem látható ok miatti hiányzást a hiányzás első napján be kell jelenteni az osztályfőnöknek (telefon, elektronikus üzenet, elektronikus levél, személyes megkeresés).
5. A szülő legfeljebb három alkalommal maximum 30 óra távollétet igazolhat egy tanév során.
6. Három napon túli betegséget csak orvos igazolhat.
7. A hiányzásokat az osztályfőnöknél kell igazolni.
8. A hiányzást lehetőleg a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 tanítási napon belül igazolni kell. A határidő elmulasztása esetén a hiányzást igazolatlanak kell tekinteni.
9. Utólag csak az orvosi és a hatósági eljárás igazolása fogadható el.
10. Ha a tanuló jogosítvány megszerzéséhez szükséges képzésen vesz részt, azt köteles olyan időpontokban telejsíteni, amelyek nem érintik az iskolai tanóráit. Ha a jogosítvány megszerzésével kapcsolatos vizsgát tesz, és emiatt hiányzik, a szülő igazolhatja a hiányzást.
11. A mulasztások és késések igazolásának iskolai szabályairól a tanév elején, legkésőbb az első szülői értekezleten részletesen tájékoztatni kell a szülőket. Ugyancsak részletes tájékoztatást kell adni a 9. évfolyamos tanulóknak az első tanítási héten. A tájékoztatók megtartásáért az osztályfőnök a felelős.

11. Eljárás igazolatlan hiányzás esetén

1. A tanulót első alkalommal történő igazolatlan mulasztása esetén az osztályfőnök osztályfőnöki figyelmeztetésben részesíti, és jelzése alapján az iskola értesíti erről a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire – lásd a 3., 4., 5. illetve 6. pontban foglaltakat.
2. Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 10 órát, akkor osztályfőnöki intésben részesül, és az iskola értesíti erről a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire – lásd a 3., 4., 5. illetve 6. pontban foglaltakat.
3. Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben meghaladja a 30 órát: megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
4. Ha a tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 5 órát, akkor osztályfőnöki intésben részesül, és az iskola igazgatója értesíti a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes járási gyámhivatalt, mint gyámhatóságot, valamint a gyermekjóléti szolgálatot is (gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetét kivéve). Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.
5. Ha a tanköteles kiskorú igazolatlan mulasztása egy tanítási évben meghaladja a 15 órát, az iskola szabálysértési feljelentés formájában tájékoztatja a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő(k), avagy a gyám lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti illetékes járási hivatalt mint általános szabálysértési hatóságot. Ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot (gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetét kivéve), amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell ismételten értesíteni. Egyúttal a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül.
6. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 25 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes járási gyámhivatalt, mint gyámhatóságot. Egyúttal a tanuló igazgatói intésben részesül.
7. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
a 9–12. évfolyamon a 250 órát,
vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát,
és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén **nem osztályozható**, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
8. Ha a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható, tanulmányait **évfolyamisméltéssel folytathatja**.
9. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja az egész évre meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Ha a félévi osztályozó vizsga eredménye elégtelen, javítóvizsga nem tehető félévkor.
10. A gyakorlati képzésről való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

12. Térítési díj

1. Az étkezés (menza) térítési díját minden hónapban a 3-át és 10-ét követő két munkanap valamelyikén kell befizetni. A befizetés elmaradásakor a tanuló az étkezésből kizárható. Ha a tanuló az étkezést nem tudja igénybe venni, 8.00-ig személyesen vagy telefonon lemondhatja azt a következő tanítási naptól. A lemondott étkezés térítési díja a következő hónapban igényelhető vissza.

13. Tandíj, vizsgadíj

1. A Szkt. előírásainak és a fenntartó rendeleteinek megfelelően egyes esetekben (évismétlés) tandíjat kell fizetni. A tandíj mértékét a fenntartó idevágó rendelete határozza meg.
2. A hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően egyes esetekben vizsgadíjat kell fizetni, melynek mértékét a vonatkozó rendeletek határozzák meg.

15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A tanuló által iskolai foglalkozás keretében szaktanár irányításával készített termékek nem minősülnek önálló szellemi terméknek, ezért az iskola tulajdonát képezik. A tanulók által ily módon készített termékek kiállításra, bemutatókra kerülhetnek.
2. A tanulói jogviszony megszűnése után egy évvel a tanuló igényt tarthat munkájára, amennyiben az intézménynek nincs szüksége az archivált alkotásra.
3. Abban az esetben, ha a termék elkészítésének költségeit az intézmény fedezte, a tanuló elővásárlási jogával élve megveheti, amennyiben az eladásra kerül.

16. Ingyenes tankönyvellátás

1. Ingyenes tankönyvellátás illeti meg azt a tanulót, akit a jogszabály ebbe a körbe sorol.
2. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvekhez a tanulók kölcsönzés útján jutnak hozzá.
3. Az ingyenesen kölcsönözhető tankönyveket a következő tanév I. félévének végéig kell az iskola könyvtárába visszahozni.

17. A jutalmazás és felelősségre vonás elvei és formái

1. A jutalmazás az érintett tanulókat tekintve egyéni és kollektív jellegű.
2. A jutalmazás lehet:
 - dicséret
 - oklevél
 - tárgyjutalom
 - vásárlási utalvány
 - plakett
 - jutalomüdvözlés vagy hozzájárulás az üdvözléshez
 - kulturális eseményen, egyéb rendezvényen való teljes, ill. kedvezményes térítésű részvétel

- Adhatja oktató, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató és az oktatói testület.
3. Osztályfőnöki dicséretben részesül minden olyan tanuló, aki az osztályon belül, iskolai kezek között sikeres szervező, kulturális vagy sportmunkát végzett.
 4. Igazgatóhelyettesi vagy igazgatói dicséretben részesül minden olyan tanuló, aki az egész iskola érdekeit szolgáló tevékenységben sikeresen és cselekvően vesz részt, hozzájárult az intézmény hírnevének öregbítéséhez.
 5. A tanuló jutalmazását a tevékenységéért felelős személy vagy szerv kezdeményezheti. Az oktatói testületi és igazgatói dicséretben részesültek nevét ismertetni kell az iskola közöségével.
 6. A tanulók felelősségre vonása kizárólag az egyéni felelősség elvén alapul, kollektív felelősségre vonásban és büntetésben a tanulók nem részesíthetők.
 7. A kötelességét megszegő tanulót, a kötelességszegés véttségének és súlyosságának figyelembevételével a fokozatosság elve alapján az oktató fegyelmező intézkedésben részesítheti vagy fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanulóval szemben.

Fegyelmező intézkedés lehet:

- a.) szaktanári, szakoktatói, figyelmeztetés
- b.) szaktanári, szakoktatói intés
- c.) osztályfőnöki figyelmeztetés
- d.) osztályfőnöki intés
- e.) igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
- f.) igazgatóhelyettesi intés
- g.) igazgatói figyelmeztetés
- h.) igazgatói intés
- i.) oktatói testületi figyelmeztetés
- j.) oktatói testületi intés

A figyelmeztetés történhet szóban vagy írásban. A szóbeli figyelmeztetés lehet négy szemközti vagy történhet az osztályközösség előtt. Az oktatói testületi figyelmeztetés természetesen az oktatói testület előtt történik.

Fegyelmi büntetés lehet:

- a.) megrovás
- b.) szigorú megrovás
- c.) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d.) áthelyezés másik osztályba, tanuló csoportba vagy iskolába
- e.) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f.) kizárás az iskolából

A Házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, indokolt esetben fegyelmi eljárást von maga után.

A oktatói testület fegyelmi jogkörét az oktatói testület által választott Fegyelmi Bizottság gyakorolja.

A Fegyelmi Bizottságot az oktatói testület úgy választja meg, hogy abban szerepeljen egy olyan oktató, aki a tanulót jól ismeri, pl. osztályfőnök, egy olyan oktató, aki azt a területet, ahol a jogsértés történt, jól ismeri, és egy olyan oktató, akitől teljesen független a tanuló.

18. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat működése, a tanulók véleménynyilvánításának rendje

Az iskolai Diákönkormányzat a tanulók önszerveződési- és érdekképviselői szerve. A Diákönkormányzat demokratikusan működik, tagjait az iskola tanulói választással delegálják.

Minden osztály legalább egy fővel képviselteti magát az iskolai Diákönkormányzatban.

1. A tanulók vitás kérdéseikkel képviselőik útján a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
2. Az évi rendes diákközségi gyűlésen a Diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközségi gyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesítéséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
3. Az iskolai Diákönkormányzat a diákközségi gyűlésen megfogalmazott tapasztalatok alapján írásban kezdeményezheti az iskola igazgatójánál a Házirend módosítását.
4. A Diákönkormányzat munkáját patronáló tanár segíti.
5. Tanévenként megszervezi egy tanítás nélküli munkanap programját.
6. A tanulók az iskola belső életéről, az oktatással és neveléssel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak:
 - iskolagyűlésen
 - a diákönkormányzat közreműködésével.

A tanulók véleménynyilvánításuk során nem sérthetik mások emberi méltóságát és jogait.

19. A tanulók szakmairány-választása

1. Azon szakmák esetében, ahol az adott képzésben az intézmény több szakmairányt is indít, tanulónak az ágazati alapvizsga előtt választania kell, hogy melyik irányban szeretné tanulmányait folytatni.
2. A szakmairányú képzés akkor indul az intézményben, amennyiben az adott szakmairányt elsődlegesen megjelölt tanulók létszáma eléri a 6 főt. Amennyiben az elsődlegesen megjelölt szakma kevés jelentkező miatt nem indul, a tanuló a másik szakmairányra automatikusan felvételt nyer, és ott folytatja tanulmányait.
3. Az iskola minden tanévben február hónap során tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a szakmairány választásának szabályairól, menetrendjéről.
4. Az elsődlegesen megjelölni kíván szakmairányról tanuló és gondviselő írásban, az iskola által elkészített formanyomtatvány (Nyilatkozat) kitöltésével nyilatkozik minden tanév április hónapra megadott határidőig. A választás minden tanuló számára kötelező, ha valaki nem nyilatkozik, akkor az intézmény dönt a tanuló besorolásáról.
5. A leadott jelentkezés végleges, ezen változtatni ezután már nem lehet.
7. Az iskola június végéig visszajelzést ad a szakmairány indulásáról.

20. A csengetési rend

<i>0. óra</i>	7:00		7:45
<i>1. óra</i>	7:50		8:35
<i>2. óra</i>	8:45		9:30
<i>3. óra</i>	9:40		10:25
<i>4. óra</i>	10:35		11:20

<i>5. óra</i>	11:30		12:15
<i>6. óra</i>	12:30		13:15
<i>7. óra</i>	13:25		14:10
<i>8. óra</i>	14:20		15:05
<i>9. óra</i>	15:15		16:00
<i>10. óra</i>	16:10		16:55

21. Szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz

1. A szülők, gondviselők gyermekük elektronikus naplóbeli adataihoz, (érdemjegyek, hiányzások, késések) az iskolai honlapon, valamint a telefonra letölthető applikáción keresztül juthatnak el. A honlap címe: <http://szentgyorgyi.bszc.hu/>
2. A belépéshez be kell írni a tanuló oktatási azonosítóját, majd a tanuló születési dátumát kötőjellel elválasztva.
3. Amennyiben a szülő, tanár vagy diák hibát észlel az elektronikus napló működésében, az oktatásszervezési igazgatóhelyettől kérhet segítséget.

22. A Nyomdaipari Tudás- és Képzőközpont munkarendje

Az iskolai házirend általános rendelkezései a gyakorlati foglalkozás ideje alatt is érvényesek.

A tanuló

1. A tanulók a munkaterületen az oktatók megérkezéséig nem tartózkodhatnak.
2. A tanműhelyben csak az oda beosztott személyek, illetve látogatók kíséreléssel tartózkodhatnak.
3. A munkaidő kezdetekor a tanulók felsorakoznak a tanműhely előtt, a termet csak az oktató kíséretében foglalhatják el.
4. Minden tanuló köteles az oktató által elrendelt munkát a legjobb tudásával és szorgalmával elvégezni. Ha a munka végzésében nehézség vagy akadály merül fel, az oktatóhoz kell fordulni.
5. Oktatási idő alatt a tanműhelyt elhagyni csak az oktató engedélyével lehet.
6. Szünetben a tanulóknak a tanműhelyt el kell hagyniuk.
7. A tanuló köteles a rábízott szerszámokat, eszközöket rendeltetésszerűen és körültekintően használni, azokra vigyázni, a munka végeztével visszatenni az oktató által kijelölt helyre.
8. A munka befejezésekor a tanulók munkahelyét az oktató ellenőrzi.

Kabátok, táskák elhelyezése, az öltöző használata

9. Az öltözőben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik oda be vannak osztva. A beosztásról az órát tartó oktató tájékoztatja a csoportokat.
10. Kabátokat a tanműhely területére nem szabad behozni. A kabátokat az érettségi utáni képzésben résztvevő, illetve végzős tanulók a tanműhely vagy az öltöző szekrényeiben tárolhatják. 9-12. évfolyamos tanulók erre a célra a főépületben lévő szekrényeiket használhatják.
11. A táskákat a tanulók a termekbe bevihetik, azokat az oktató által kijelölt helyen tárolhatják. A formakészítő műhelybe a táskákat sem szabad bevinni, az ide beosztott tanulók az öltözőt használhatják erre a célra.
12. Az öltözőben csak a szekrényekben lehetnek ruhák.

Egészségvédelmi, biztonsági rendszabályok

13. A munkatermekben az oktatók által nem üzemeltetett gépekhez, berendezésekhez nyúlni szigorúan tilos!

14. A munkaterületen a tanulókat az oktatók osztják be és bízzák meg a feladatok elvégzésével. A tanuló csak annál a gépnél tartózkodhat, ahová az oktató beosztotta.
15. Csak lapos sarkú, zárt cipőben szabad dolgozni.
16. Nyomdagépek és kötészeti berendezések használata közben a hosszú haját fel kell fogni, lógó ékszerek, gyűrű, karóra viselése nem megengedett. Az öltözék esetleges lógó részeit a ruhába be kell tűrni. A köröm hosszúsága nem akadályozhatja a biztonságos munkavégzést.
17. A tanműhelyben enni, inni és rágózni tilos. Enni- és innivalót csak a táskában, vagy az oktató által kijelölt helyen lehet tartani.

23. A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata

1. A tanulmányok alatti vizsgák intézményünkben a következők lehetnek.

Osztályozó vizsga: a tanulónak a félévi és tanév végi osztályzatának megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- a tanuló 250 tanóránál többet mulasztott, vagy a hiányzása egy adott tárgyból meghaladja a foglalkozások harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik, a vizsgára bocsátás feltételeinek teljesítése érdekében.

Különbözeti vizsga: 9. évfolyamon és szakképző 1/13. évfolyamon ágazati alapvizsga előtt belépő tanulók esetén a nem tanult tantárgyakból, tananyagrészekből az okatói testület mérlegelése alapján különbözeti vizsgát kell tenni.

Javítóvizsga: a tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha tanév végén elégtelen osztályzatot kap, igazolatlanul távol maradt az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról, az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott. Az utóbbi két esetben a sikertelen osztályozó vagy különbözeti vizsgát követő vizsgaidőszakban kell javítóvizsgát tenni.

Pótló vizsga: amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

Ágazati alapvizsga: szakképző iskolai oktatásban az első év végén, a szakmai képzésben tanulók az első két év teljesítése után, érettségire épülő képzés esetén az első félév teljesítése után tudnak ágazati alapvizsgát tenni. (Részletes szabályozás a VII. számú mellékletben.)

2. Vizsgaidőszakok

A tanulmányok alatti vizsgát az erre kijelölt vizsgaidőszakokban lehet letenni.

Pótló vizsgát az igazgató a tanév tetszőleges időszakában engedélyezhet, a szülő (vagy nagykorú tanuló) írásos kérelmében leírt okok mérlegelése után. Megalapozatlan kérés esetén az igazgató nemleges döntést is hozhat.

A rendes vizsgaidőszakokban bármelyik vizsgafajta lehet. A rendes vizsgaidőszakok a következők:

- Félévi: a tanév rendje szerinti félévi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
- A május-júniusi érettségi vizsgák előtt 10 nappal,
- Év végi: a tanév rendje szerinti év végi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
- Nyári: augusztus utolsó 10 munkanapja.

A rendes vizsgaidőszakok pontos dátumait az aktuális tanévre a tanév rendjéről rendelkező rendelet szerint kell meghatározni és a tanuló gondviselőjét a vizsga időpontjáról írásban kell értesíteni.

2. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja

Ha a tanulónak azért kell javítóvizsgát tenni, mert a tanév végén valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, nem kell külön jelentkezni a javítóvizsgára. Egyéb esetben az osztályozó vizsgára az iskolatitkárnál kell jelentkezni.

3. Értékelés a tanulmányok alatti vizsgán

A tanulmányok alatti vizsga – az ágazati alapvizsga kivételével – lebonyolításában és a vizsga teljesítményének százalékos értékelésében az érettségi vizsga szabályait követjük, szakképző évfolyamokon pedig a szakmai vizsgán a szakmai vizsga szabályait.

Az érettségi vizsga értékelésének szabályai alapján:

- 80-100% elérése esetén jeles (5),
- 60-79% elérése esetén jó (4),
- 40-59% elérése esetén közepes (3),
- 25-39% elérése esetén elégséges (2),
- 0-24% elérése esetén elégtelen (1).

A szakmai vizsgák értékelésének szabályai alapján:

- 80-100% jeles (5)
- 70-79% jó (4)
- 60-69% közepes (3)
- 40-59% elégséges (2)
- 0-39% elégtelen (1)